

ESCUELAS

PÚBLICAS

AMPHITHEATE
R

SU

DISTRITO-

ESCOLAR

GANADOR DE

HONORES

INFORMACIÓN

PARA EL

PADRE Y

EL ESTUDIANTE

Año escolar

2009-2010



INFORMACIÓN DEL DISTRITO

ÍNDICE DE MATERIAS

Declaración de la misión del Distrito	3
Miembros de la Mesa directiva.....	4
Administración	
Puntos de orgullo	
Carta del Superintendente	5
Derechos del estudiante	
Debido proceso para estudiantes	6
Declaración sobre oportunidad de igualdad.....	6
Expedientes estudiantiles: Expedientes académicos familiares y Acta de privacidad... de 1974 (FERPA)	7
Derechos de los discapacitados, Sección 504.....	9
Título IX de la Enmienda a las leyes de la educación de 1972	9
Enmienda sobre la protección de derechos del estudiante.....	11
Información del distrito	
AIMS	12
Asistencia	12
Teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos.....	14
Reportando abuso de niños.....	14
Uso de computadora e Internet.....	15
Costos y cargos	16
Planes en caso de crisis y emergencias	17
Asuntos de custodia.....	17
Código de vestimenta/manera de arreglarse	18
Elegibilidad – Actividades extra curriculares	19
Excursiones	20
Comida en los salones.....	20
Programa de comida gratis y reducida	20
Sin hogar/desamparado.....	23
Inmunizaciones	23
Seguros	23
Servicios de interpretación y traducción	24
Ejecución de la ley	24
Medios de comunicación	24
Medicamentos	25
Matriculación abierta.....	26
Pesticidas	27

Políticas: Como obtener acceso a Políticas y reglamentos	27
Venta de productos	27
Patinetas, patines de ruedas y patines de cuchilla	27
Registro y confiscación	28
Información sobre requisitos del personal	29
Mensajes telefónicos	29
Reducción de viaje.....	29
Precauciones universales (Enfermedades transmisibles/contagiosas).....	29
Vandalismo y responsabilidad del padre	30
Visitantes a la escuela	30
Información sobre educación profesional/JTED.....	30
Voluntarios	31

Políticas de significancia al Código de conducta

Conducta en el recinto escolar	33
Código de vestimenta del estudiante	37
Conducta en los autobuses escolares.....	39
Actividad de pandillas.....	40
Acoso	41
Amedrentación, Acoso e intimidación	44
Requisitos para el uso electrónico del sistema de información de Amphitheater.....	47

Formularios

No divulgación de información.....	50
------------------------------------	----

Visión. Misión. Convicciones. Valores.

Amphitheater.

Nuestra visión

¡Las escuelas y los centros de Amphitheater son lugares donde estudiantes prosperan académicamente; lugares donde padres desean que asistan sus hijos; lugares donde personas de altas habilidades trabajan; y lugares que miembros de la comunidad respetan debido al alto logro del estudiante, al ambiente fraternal, y al enfoque a las necesidades individuales!

Nuestra misión

Facultar a todos los estudiantes para que sean miembros contribuyentes de la sociedad equipados con habilidades, conocimiento, y valores necesarios para poder con los desafíos de un mundo que siempre esta cambiando.

Convicciones

- Todo estudiante puede aprender y tener logro.
- Cada uno tiene virtudes, talentos y necesidades únicas.
- Todo estudiante y miembro del personal debe dedicarse a excelencia educativa. La formación educativa requiere la cooperación entre los estudiantes, los padres, la escuela, el personal y la comunidad.
- La comunidad escolar merece un ambiente seguro y fraternal.
- Nuestras acciones reflejan nuestros valores y dedicación para llenar las necesidades del estudiante justamente y con imparcialidad.
- Recursos generosos son esencial para lograr la misión.

Valoramos

Diversidad. Creatividad. Curiosidad. Diligencia. Logro. Honestidad. Cuidado.
Imparcialidad. Respetuosidad. Servicio a la comunidad.

Mesa Directiva



Patricia J. Clymer
Presidente



Jeff Grant
Vicepresidente



Kent Paul Barrabee, Ph.D.
Miembro



Diana Boros
Miembro



Linda Loomis, Ph.D.
Miembro

Administración del Distrito

Vicki Balentine, Ph.D.
Todd A. Jaeger, J.D.
Patrick Nelson

Superintendente
Asistente del Superintendente
Superintendente Adjunto

EL ORGULLO DE AMPHI...

Estamos orgullosos de los logros en curso de nuestros estudiantes, del personal y del distrito. El año escolar pasado, la comunidad de Amphitheater de nuevo se distinguió como una de excelencia en muchas maneras. Solo unos pocos de los logros notables dentro del Distrito se encuentran abajo.

- 3 Equipos de Odisea de la Mente Finales mundial
- 18 Becarios elogiados de mérito nacional
- 10 Becarios finalistas de mérito nacional
- 8 Becas de mérito nacional
- 11% de estudiantes en secundaria del Distrito tomaron exámenes Avanzados para colocación para crédito de colegio, con más que 75 por ciento pasando la tasa
- Medalla de bronce, Futuros agricultores de América Competencia nacional
- Cuarto lugar, Competencia decatón académico nacional
- Receptor del premio Mente sana Cuerpo sano
- Ganador del Concurso de Arte del Congreso
- Receptor del premio Adolescente sobresaliente Ciudadano del Año
- Campeones estatales, Equipo de Ajedrez elemental
- Campeones estatales, Fútbol de niños
- Campeones estatales, Softbol de niñas
- Campeones estatales, baloncesto para niños
- Campeones estatales, Pista de niñas
- Campeones estatales, Triple salto de niñas
- Escuelas sobresalientes bajo el sistema de todo el estado Arizona Learns: 10 "Sobresalientes", 1 "Altamente desempeñando", 6 "Desempeñando más" y 2 Desempeñando"
- Recipiente de \$29 millón subvención Fondo de incentivo de docente del Departamento de Educación de los EEUU
- 1 de los 9 finalistas de Circle K en sur Arizona para Maestro del año
- Receptor del premio Superintendente del año
- 1 ganador del premio Maestro ejemplar de la Fundación Rodel
- Vicepresidente, Junta de Educación del Estado, 2009 (Superintendente)
- 1 Becario Flinn
- 97% de maestros están sumamente capacitados bajo los criterios estatales y nacionales.
- Maestros certificados por la Junta a nivel nacional

UNA CARTA DEL SUPERINTENDENTE

Agosto 2009

Estimados Padres:

Es mi placer darle la bienvenida a usted y a su estudiante a un año escolar nuevo.



Sabemos que usted tiene muchas opciones cuando se trata de la educación de su hijo, y estamos contentos que ha puesto su confianza en nosotros. Nuestra misión es facultar a todos los estudiantes para que sean miembros contribuyentes de la sociedad equipados con habilidades, conocimiento, y valores necesarios para enfrentarse con los retos de un mundo que siempre esta cambiando. Luchamos por realizar esa promesa cada día en cada una de nuestras escuelas, de nuestros programas y de nuestros centros por medio del trabajo duro de un personal competente, fraternal y dedicado.

Nuestro objetivo en proporcionarle este manual a usted y a su hijo es responderle a muchas preguntas que sabemos que ha de tener sobre nuestras escuelas. También incluimos una poca de información importante que el Distrito necesita proveerles a padres cada año. Incluimos este tipo de información aquí para asegurar que todos los padres tengan acceso fácil a esta información. Una gran parte de esta información, incluyendo todas las políticas y reglamentos del Distrito, también esta disponible en nuestro sitio red: www.amphi.com.

De nuevo gracias por la oportunidad de educar a su hijo. Esperamos con ilusión su participación en el proceso educativo.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink that reads "Vicki Balentine". The signature is written in a cursive, flowing style.

Vicki Balentine
Superintendente

DERECHOS DEL ESTUDIANTE

DEBIDO PROCESO DEL ESTUDIANTE

A todo estudiante cuyo comportamiento pueda conducir a una suspensión o expulsión de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, se le proveerá la oportunidad de seguir el debido proceso antes de la implementación de la suspensión o expulsión. Este proceso es una salvaguarda legal que protege los derechos de los estudiantes y sus padres y está garantizado por la Constitución.

Los pasos para debido proceso incluyen:

- Que el estudiante reciba aviso verbal o escrito de los cargos en su contra;
- La oportunidad de que el estudiante presente su versión de los hechos en una audiencia o reunión informal o formal, si es pertinente;
- El derecho a ser representado por un abogado u otra parte interesada a cargo del estudiante mismo o de sus *padres*;
- La oportunidad, por razones de seguridad, de retirar al estudiante de la escuela antes de una audiencia informal la cual se llevará a cabo tan pronto como sea práctico realizarla;
- Aviso suficiente de la audiencia al estudiante y los *padres*;
- La oportunidad de una audiencia justa;
- Aviso a los *padres* sobre la suspensión a corto plazo del estudiante
- Otros *debidos procesos* formales en procedimientos de suspensiones a largo plazo y expulsiones;
- El derecho a apelar ante la Mesa Directiva la decisión del oficial de la audiencia con respecto a una suspensión a largo plazo o una expulsión.

Declaración sobre oportunidad de igualdad

El Distrito Escolar Unificado Amphitheater es una entidad empleadora e institución educativa que opera dentro del marco de la ley de Igualdad de oportunidades. El Distrito no discrimina debido a raza, color, nacionalidad, orientación sexual, edad, religión o creencias religiosas, sexo, credo, ciudadanía, estado civil, convicciones o afiliación política, idioma, discapacidad, ni antecedentes familiares, sociales o culturales, en el proceso de admisión o acceso a, o tratamiento en sus programas educativos y actividades, ni en sus prácticas de empleo.

Para preguntas referentes al Título VI, Título VII, Título XI, Sección 504, IDEA y la ley para estadounidenses con discapacidades, diríjase a: District's Equal Opportunity Specialist, 701 W. Wetmore Rd., Tucson, Arizona 85705, o por teléfono al (520) 696-5164, o a: Office for Civil Rights, U.S. Department of Education, 1244 Speer Blvd., Denver, Colorado, 80204.

Expedientes estudiantiles

Ley de 1974 sobre la confidencialidad y los derechos académicos familiares

“Expedientes estudiantiles” se refieren a toda la información de índole personal contenida en el expediente del estudiante en la escuela, y que la escuela, u otra escuela o agencia, usa, o puede usar en su totalidad o parcialmente.

Los expedientes estudiantiles no incluyen las anotaciones de los maestros o de otros profesionales a menos que otra persona use o pueda llegar a usar dichas notas.

Los expedientes estudiantiles se consideran profesionales y confidenciales y se permitirá acceso a ellos en las siguientes circunstancias:

1. A los padres o tutores del estudiante, a menos que los derechos de los padres hayan sido anulados por un tribunal.
2. A los miembros profesionales del personal escolar del distrito en que la información fue obtenida.
3. En cumplimiento con directivas escritas de los padres o tutores de transferir el expediente a otra escuela, institución o agencia.
4. A una agencia estatal o federal siempre y cuando no se identifique al estudiante y pendiente de la autorización de la Mesa del distrito escolar local.
5. En relación con transcripciones de calificaciones a otra escuela o institución académica a la cual el estudiante asiste o ha solicitado admisión.
6. A una persona mayor de dieciocho (18) años o un menor emancipado cuyo expediente se encuentra en la escuela.
7. A agentes del distrito que representan al distrito, se permitirá acceso a aquellos expedientes, archivos, documentos y otros materiales que [i] contienen información directamente relacionada con el estudiante, y [ii] se encuentren en la institución académica o agencia.
8. En respuesta a una orden judicial o a una citación legal.
9. En cumplimiento con una solicitud de agentes de las autoridades policiales en el curso de una indagación de actos de terrorismo, en cuyo caso el acceso a los expedientes es obligatorio por ley.
10. A oficiales de reclutamiento de las Fuerzas Armadas de Estados Unidos, a menos que los padres o tutores, o un estudiante capaz de hacerlo, hayan prohibido que se permita acceso al expediente.

Previa verificación de la identidad de un padre o tutor, el personal escolar autorizado permitirá el acceso al expediente estudiantil a pedido del padre o tutor.

El padre o tutor puede estar acompañado por otra persona de su elección al estudiar el expediente estudiantil solicitado en presencia de un oficial de la escuela.

En calidad de padre o tutor, usted tiene el derecho de cuestionar la veracidad del expediente de su hijo y tiene derecho a una audiencia en relación con ese cuestionamiento para asegurar que el expediente no sea incorrecto, se preste a mala interpretación o constituya una infracción a los derechos de los estudiantes.

Las solicitudes de los padres-tutores de examinar el expediente de un estudiante deben ser aprobadas en un plazo de 45 días.

El padre-tutor tiene el derecho de incluir una declaración personal en el expediente permanente del estudiante. Tiene además el derecho de enmendar el expediente. Si el padre o tutor expresa su intención de cuestionar el expediente y hacer una enmienda, se le notificará sobre el procedimiento a seguir.

El padre-tutor tiene el derecho de solicitar copias de ciertos documentos contenidos en el expediente del estudiante. El distrito cobrará hasta treinta y cinco [35] centavos por copia por este servicio.

Enmienda Hatch: Además del derecho a examinar los expedientes anteriormente mencionados, los padres-tutores pueden examinar todos los materiales educativos, incluso los manuales de los maestros, películas, grabaciones y otros materiales suplementales que puedan ser utilizados en el curso de programas o proyectos de investigación o experimentación, por ejemplo, programas o proyectos diseñados para explorar o desarrollar técnicas o métodos de enseñanza nuevos o cuya eficacia no ha sido comprobada.

Un estudiante de dieciocho [18] años de edad o mayor, o un estudiante emancipado, tendrá acceso a su expediente, pero no podrá examinar ningún documento relacionado con el estado financiero de sus padres-tutores.

Padres/tutores y/o estudiantes elegibles tienen derecho de oponerse a la divulgación pública de la "Información de directorio". Es necesario notificar a la escuela en el plazo de treinta (30) días inmediatos a la matriculación si los padres, tutores o el estudiante desean negarle a la escuela el derecho de divulgar la información de directorio.

Para prohibir la divulgación de información estudiantil, favor de completar y entregar en la escuela el formulario "No divulgación de información" ("Non-Release of Information") que podrán obtener en la oficina escolar.

Derechos de las personas discapacitadas en el marco de la Sección 504 de la ley de rehabilitación

Lo presente es notificación de los derechos de los estudiantes según se establecen en la SECCIÓN 504 DE LA LEY DE 1973 PARA LA REHABILITACIÓN, Y LA LEY DE 1990 PARA LA PROTECCIÓN DE LOS ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES.

1. Todas las instalaciones nuevas deben estar libres de barreras, es decir, fácilmente accesibles a personas con discapacidades.
2. Las instalaciones ya existentes donde tengan lugar cursos de este programa, deben modificarse en un lapso de 60 días, de modo que sean accesibles a personas con discapacidades.
3. Todo niño discapacitado tiene derecho a educación pública adecuada a sus necesidades personales, más allá de la índole o gravedad de su discapacidad. En casos aislados en que sea necesario proporcionar alojamiento en un lugar apropiado, las autoridades públicas serán responsables financieramente por la matrícula del curso, y el costo de la pensión completa.
4. Ningún niño discapacitado debe estar separado de los demás en una escuela pública, sino que debe asistir a clases en aulas comunes hasta el punto que su discapacidad lo permita.
5. Cada año, las instituciones educativas deben ocuparse activamente en identificar y localizar niños discapacitados necesitados de servicios.
6. Las universidades y colegios universitarios deben hacer modificaciones razonables a sus requisitos académicos, de ser necesario, para garantizar que los estudiantes con discapacidades tengan acceso a la totalidad de las oportunidades educativas.
7. Las instituciones educacionales y otros programas de servicios sociales deben proveer auxiliares tales como lectores en las bibliotecas escolares o intérpretes para las personas sordas, de modo que se brinde la oportunidad de participación total a personas discapacitadas.
8. Los estudiantes que satisfacen los requisitos para la admisión, acceso a tratamiento, empleo en un programa, actividad o servicio patrocinado por el distrito no deben ser objeto de discriminación a causa de su discapacidad.

Título IX de la Enmienda a las leyes de la educación de 1972

1. Ningún distrito escolar puede negarle la admisión a una persona debido al sexo a que pertenece, ni discriminar en contra suya en el proceso de admisión por esa razón.
2. Los distritos escolares no deben proporcionar ningún curso, ni conducir programas educativos o actividades por separado, basados en el sexo; ni requerir o negar participación en esos cursos o actividades por esa razón, ya sean cursos de salud, educación física, industrias, negocios, vocacionales, técnicos, economía hogareña, música o cursos para la educación de adultos.
3. Los distritos escolares no deben discriminar en contra de persona alguna debido al sexo de la misma al proveer servicios de guía estudiantil o en el proceso de una solicitud.

4. No se debe tratar a los estudiantes de diferente manera, a causa de su sexo, en lo que se refiere a proveer oportunidades educacionales tales como programas y actividades (curriculares o extracurriculares), beneficios y servicios, asistencia y empleo, ni en el establecimiento de reglas y reglamentos y los instrumentos utilizados en la aplicación de medidas disciplinarias.
5. La discriminación sexual incluye el hostigamiento sexual. El distrito prohíbe toda insinuación sexual fuera de lugar, solicitud de favores sexuales, conducta verbal o física de índole sexual mediante la cual se implique explícita o implícitamente que [a] someterse a dicha conducta es una condición para el progreso académico, o que [b] someterse o negarse a someterse se usará como punto de partida para decisiones académicas que afecten a esa persona, o que esa conducta tenga la finalidad o efecto de interferir desmedidamente con el desempeño académico de esa persona o crear un ambiente ofensivo.
6. El distrito escolar no aplicará ninguna regla referente al estado civil o familiar, real o potencial de un estudiante que constituya tratamiento diferente debido al sexo de ese estudiante.
7. Las clases impartidas al nivel de escuela primaria o secundaria que tratan exclusivamente sobre la sexualidad humana pueden conducirse en sesiones separadas para niños y niñas.
8. En cumplimiento con las reglas de la asociación *Arizona Interscholastic Association*, la participación en equipos escolares está abierta a todos los estudiantes en todos los deportes, con la excepción de que la escuela no ofreciera participación mixta en los siguientes deportes: tiro al arco, bádminton, gimnasia, softbol, y voleibol.

Nuestras escuelas cumplen con esta enmienda. Los programas de educación física que se ofrecen son mixtos con la excepción de aquellos deportes para los cuales la ley hace excepciones y denomina "deportes de contacto físico" en los cuales la finalidad o actividad principal es el contacto físico.

Es posible ofrecer participación en equipos separados, o abrir un equipo a ambos sexos. Si al abrir un equipo a la participación de ambos sexos en un deporte de contacto físico, no se logra satisfacer los intereses y necesidades de ambos sexos, será necesario tener equipos separados. Por ejemplo: una institución no estaría satisfaciendo eficazmente los intereses y habilidades de las mujeres si cancelara todos los equipos femeninos y abriera los equipos masculinos a la participación femenina, pero sólo unas pocas mujeres pudieran calificar para los equipos masculinos. Si el equipo de béisbol es solamente masculino, se debe proporcionar el equivalente, softbol, para las mujeres.

Una escuela puede excluir a hombres o mujeres de la participación en equipos para el sexo opuesto si las oportunidades de índole atlética no han sido limitadas en el pasado más allá de que el deporte sea de contacto físico o no. Por ejemplo: si en una escuela hay equipos de tenis masculino y femenino, las mujeres no pueden presentarse para admisión en el equipo masculino y viceversa. Los hombres no pueden presentarse para admisión en el equipo de bádminton femenino si sus oportunidades no han sido limitadas en general aunque no haya un equipo de bádminton masculino.

9. Ninguna persona, por razón de su sexo, puede ser excluida de la participación, ser rechazada o discriminada en el marco de oportunidades de reclutamiento, selección o empleo, ya sea de tiempo completo o medio tiempo, en ningún programa educativo o actividad conducida por el distrito escolar local.

Enmienda sobre la protección de derechos del alumno (PPRA)

La enmienda sobre la protección de derechos del alumno (PPRA) (20 U.S.C. § 1232h, requiere que el Distrito Escolar Amphitheater y cada una de sus escuelas le notifique a usted y que obtenga de usted su consentimiento o permitirlo a usted optar a su hijo fuera de participar en ciertas actividades escolares. Estas actividades incluyen encuesta de estudiante, análisis o evaluación que tiene que ver con una o más de las siguientes ocho áreas (“encuestas de información protegida”):

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
2. Problemas mentales y psicológicas del estudiante o de los padres del estudiante;
3. Comportamiento y actitudes sobre sexo;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto acusador y degradante;
5. Valoraciones críticas de otros individuos cuyo cuales correspondientes tienen relaciones de familia cercana;
6. Relaciones legalmente reconocidas privilegiadas o análogas, tal como las de licenciados, doctores, y ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
8. Ingresos (aparte de lo que se requiere por ley para determinar elegibilidad para participación en un programa.

Este requisito también se aplica a la colección, revelación o uso de información del estudiante por razones de comercializar (“encuestas para comercializar”), y ciertos exámenes físicos y chequeos. Su escuela le dará notificación de actividades cuando se requiere notificarles a los padres para consentimiento o para optar fuera para el año escolar entrante. Para toda encuesta y actividad, su escuela les dará aviso razonable a los padres y un periodo razonable para optar a su hijo fuera antes de la administración de encuestas y actividades. Además, padres tienen el derecho de revisar cualquier encuesta de información protegida.

(Favor de anotar que este aviso y derecho de consentimiento/optar fuera no es aplicable a padres cuyo estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado bajo la ley Estatal; en ese caso, el aviso y el derecho de optar fuera se transfiere al estudiante.)

Padres o estudiantes que creen que sus derechos bajo PPRA han sido violados pueden presentar una queja con el Departamento legal del Distrito o por medio de escribirle a Family Policy Compliance office of the US Department of Education. Quejas necesitan contener alegaciones específicas de hecho dando causa razonable para creer que una violación del PPRA ocurrió.

INFORMACIÓN PARA EL PADRE Y EL ESTUDIANTE

AIMS

El Instrumento de Arizona para medir niveles (AIMS) es un examen mandatorio administrado a estudiantes por todo el estado que mide la competencia del estudiante en los niveles del estado para Escritura, Lectura, Matemáticas y Ciencia. El examen es administrado en varios tiempos durante la educación del estudiante – en grados 3 hasta 8, y en grados 10 hasta 12, dependiendo del desempeño del estudiante en la evaluación. En los niveles de escuela primaria y secundaria, el examen cubre información que se enseña al nivel del grado en el que el estudiante es examinado. Al nivel de secundaria, el examen cubre información enseñada en el 9° y 10° grado. El logro académico de cada estudiante tomando el examen se mide de manera si cae muy abajo de los niveles estatales, se acerca al nivel estatal, cumple con los niveles estatales o excede los niveles estatales. El padre recibe una copia de los resultados de las puntuaciones y medidas de su hijo anualmente, por lo normal durante el verano o el otoño después de los exámenes.

Requisito para graduación. Ahora la ley de Arizona manda que cada estudiante de la secundaria cumpla con los niveles estatales en Escritura, Lectura, y Matemáticas para poder graduar y recibir un diploma de secundaria. Estudiantes que están teniendo dificultad en alcanzar los niveles estatales son elegibles para servicios adicionales por el distrito ofrecido sin costo, incluyendo clases adicionales, darle clases particulares y escuela de verano. Además, estudiantes y sus padres pueden crear una guía de clases construida de clases particulares/de estudio tanto como ejemplos de práctica del examen AIMS por medio del Departamento de educación de Arizona en el sitio red: <http://www.ade.state.az.us>.

Ausencias y asistencia “¡Cada día cuenta!”

Asistencia normal a la escuela es esencial para tener éxito en la escuela. Estudiantes que frecuentemente están ausentes tal vez estén poniendo sus futuros en riesgo; estudios han demostrado que ausencia crónica, especialmente faltando a clase sin permiso, esta sumamente asociado con deserción de escuela y tiene un resultado directo y negativo en el logro estudiantil. Favor de asegurar que sus hijos estén asistiendo a escuela a diario a menos que estén enfermos.

Estudiantes que abandonan la escuela típicamente ganan \$260,000 menos a lo largo de toda la vida que los estudiantes graduados de la secundaria. Les insistimos que luchen por lograr que sus hijos asistan a la escuela todos los días escolares a menos que estén enfermos. Les instamos para que aseguren la mejor oportunidad para el éxito educativo de su hijo por medio de programar citas médicas o dentales después del horario escolar excepto en casos de emergencia y por medio de programar vacaciones familiares durante la vacación escolar y periodos de receso.

La ley estatal requiere que usted autorice la ausencia de escuela de su hijo y nos notifique por avanzado o durante el tiempo de la ausencia. Su llamada a nosotros también ayudará a proteger a su hijo. Si su hijo esta ausente y no se comunica con nosotros, haremos todo lo posible por comunicarnos con usted por teléfono durante el mismo día que faltó a clase. Por consiguiente, es de suma importancia que tengamos uno o más números telefónicos para contactarlo a usted. Si cambia de números, infórmenos lo más pronto posible. Debido a la cantidad de estudiantes matriculados en

nuestro Distrito, llamadas pueden ser hechas por un sistema automatizado para asegurar que podemos contactar a todos los padres a tiempo.

La ley estatal también manda que la escuela registre una razón por la audiencia de un niño. Ausencias son perdonadas solamente por razones necesarias e importantes. Tales razones incluyen enfermedad, pérdida, otras emergencias familiares, y observancia de días feriados mayores religiosos de la fe de la familia.

Cuando un estudiante va faltar, el padre necesita llamar a la escuela el mismo día de la ausencia o antes para poder avisarle a la escuela de la ausencia y la razón por la ausencia. Cuando es imposible llamar durante el mismo día de la ausencia, se le debe informar a la escuela cuando el estudiante regrese a tiempo para que el estudiante obtenga un pase de admisión antes de la primera clase del estudiante. Si no se recibe autorización antes que pase un día después que su hijo regrese, la ausencia será considerada injustificada. Para ausencias de más de un día de largo, se le debe informar a la escuela cada día de la ausencia. Si el padre no tiene acceso a un teléfono, ni en casa ni en su trabajo, se aceptará una nota por razones de verificación.

Si su hijo esta ausente por diez (10) días escolares consecutivos: La ley estatal manda que su hijo sea automáticamente retirado de matriculación. Tal vez cuando regrese de su larga ausencia se le requiera que llene nueva documentación para matriculación.

Ausencias excesivas pueden afectar la elegibilidad para que el estudiante participe en paseos de campo, actividades extracurriculares, y deportes. Además, ausencias pueden resultar en disciplina y pueda ser que se consideren por un maestro en determinar el grado o la promoción del estudiante, el estudiante puede fracasar una clase o ser retenido en el nivel de grado debido a ausencias excesivas.

Padres son responsables por asegurar que sus hijos asistan a la escuela. Si un estudiante esta habitualmente ausente, el padre y el estudiante pueden ser emplazados por la corte por ausencia injustificada de la escuela. Por ley, el estudiante es considerado habitualmente ausente injustificadamente de la escuela si esta ausente sin excusa por cinco días o más o si esta ausente, con o sin excusa, por 18 días o más.

Enfermedad crónica: En casos donde se puede proveer documentación medica tocante una enfermedad a largo plazo o una condición medica en curso, padres deben contactar a su administración escolar tocante el programa para salud crónica.

“El Día de llevar a su hijo al trabajo”: Ciertos grupos promueven eventos de “Lleven a sus hijas e hijos al trabajo”, normalmente durante un día escolar en abril de cada año. En años pasados, un número significativo de estudiantes fueron al trabajo con sus padres en estos días, haciéndolo muy difícil para que maestros llevaran a cabo actividades significativas e impactando negativamente los beneficios educativos para esos estudiantes ausentes. Muchos distritos escolares y patrones en Arizona han estado animando a que escojan un día alternativo durante el verano. Por medio de escoger un día en que no hay escuela para esta actividad, le proveerá a su estudiante dos mensajes importantes – el valor de un sitio de empleo y la importancia de educación para poder tener éxito en un lugar de empleo.

Estudiantes de matriculación abierta: Estudiantes que estén ausentes frecuentemente pueden perder su estatus de matriculación abierta. El estudiante le sacará más provecho asistiendo a una escuela en otro lugar en vez de asistir a escuela en nuestro Distrito de manera inconsistente.

Asistencia obligatoria: De acuerdo con la ley de Arizona, estudiantes necesitan asistir a escuela hasta que cumplan los 16 años de edad o hasta que terminen el 10° grado exitosamente.

Teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos

Mientras que teléfonos celulares proveen una manera conveniente para que familias permanezcan en contacto, el uso de ellos durante el tiempo de clase o de actividades escolares puede ser perturbador al proceso educativo de ambos el estudiante con el teléfono y a otros. De esta manera, mientras que estudiantes puedan generalmente cargar y usar teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos tal como buscapersonas, juegos de mano o asistentes de datos personales en la escuela, tales aparatos no se pueden usar en el salón o en ningún otro lugar de una manera que viole la privacidad de otros o interfiere con el objetivo del distrito de proveer un ambiente seguro para el aprendizaje para todo estudiante.

Todo celular u otros aparatos electrónicos necesitan estar apagados y guardados en la mochila del estudiante o en la bolsa mientras en el salón. Escuelas y maestros también pueden poner reglas adicionales y restricciones sobre el uso de tales aparatos.

Administradores y maestros están autorizados para confiscar aparatos electrónicos que son usados en el salón o usados de cualquier otra manera que viole las políticas del distrito o de la escuela. El padre o el guardián del estudiante cuyo le han confiscado un aparato electrónico puede recoger el artículo del administrador escolar. Ni el Distrito ni sus escuelas son responsables por la pérdida o el robo de artículos o aparatos personales.

Reportando abuso de niños

La ley estatal requiere que cualquier empleado del distrito escolar sirviendo en el ámbito de su empleo que forma una creencia razonable que un niño es o ha sido víctima de abuso de niños que inmediatamente reporte su creencia al Servicio para la protección de niños (Child Protective Services – CPS) o a la policía. Aunque la ley de reportar abuso de niños por lo regular se aplica a un adulto físicamente abusando a un niño, la ley también manda que se reporten situaciones de negligencia, abuso sexual o herida no accidental, sin importar la edad o la madurez del presunto abusador. Por consiguiente, un pleito entre estudiantes que resulta en herida no accidental a un estudiante será reportado a la policía. De la misma manera, un acta de acoso sexual por un estudiante contra otro que constituya abuso sexual será reportada a la policía para posibles cargos criminales. En ocasiones donde una escuela necesita reportar la posibilidad de abuso de niños, CPS o la agencia de policía le puede prohibir a la escuela informarle al padre o guardián del reporte por un periodo de tiempo.

Uso de Computadoras e Internet

El uso de computadoras y acceso al Internet por estudiantes en la escuela apoya la misión educativa del Distrito y mejora nuestro currículo y oportunidades para el aprendizaje de nuestros estudiantes. Todo estudiante del Distrito puede recibir instrucción vía recursos electrónicos.

Los siguientes párrafos proponen proveer a estudiantes y padres con pautas generales y ejemplos de usos prohibidos de equipo de computadoras del distrito. Falta de cumplir con las reglas del Distrito puede resultar en la pérdida de los privilegios de acceso a la computadora y el Internet y acción disciplinaria y/o acción legal.

El distrito ha implementado precauciones técnicas para restringir acceso al estudiante y al personal a material controversial o inapropiado; no obstante, en una red compartida que interactúa con el dominio público, es imposible identificar o controlar todo el material controversial. Además, aunque se hace el esfuerzo de supervisar el uso del Internet por el estudiante, escuelas no pueden prevenir todo uso inapropiado, al igual que es imposible para padres hacerlo en casa. Actividad del estudiante en un forum tan público y constantemente evolucionando como el Internet lleva riesgo inherente de acceso a material indeseable y comunicación con personas fuera de la escuela. La escuela también no es responsable por la exactitud o la calidad de información que estudiantes obtienen por medio del Internet.

Producto de trabajo estudiantil: Al igual que trabajos estudiantiles seguido se muestran dentro del edificio escolar o en eventos ubicados fuera del recinto escolar, productos de trabajos estudiantiles también pueden ser mostrados – como ejemplo o para reconocer logro – en un sitio red de la escuela o del Distrito. Información limitada tocante el estudiante (nombre, edad y nivel del grado) también puede ser anunciada con el trabajo. Padres que no deseen que el trabajo del estudiante sea anunciado en línea, lo puede indicar por medio de llenar el formulario de “No divulgación de información” (Non-Release of Information”) disponible en la oficina de la escuela. Una copia de este formulario también esta incluido en este manual.

Uso aceptable: Por lo general, el acceso del estudiante a una computadora de la escuela, redes y servicios del Internet debe ser por razones educativas e investigación consistente con la misión educativa de la escuela, el currículo, y los programas. Las mismas reglas gobernando la conducta del estudiante, comunicaciones y comportamiento en el Código de conducta contenido en este manual, también se aplica al uso de computadoras y del Internet por el estudiante. También se espera del estudiante que obedezca todas las directivas del maestro o del personal cuando este usando la computadora.

Uso prohibido: Uso prohibido que es expresamente prohibido incluye, pero no es limitado a, lo siguiente:

1. Obteniendo acceso, presentando, transmitiendo, anunciando, publicando, remitiendo, trasvasando, escaneando, o exhibiendo material que es difamatorio, abusivo, obsceno, vulgar, sexualmente explícito, sexualmente insinuante, amenazante, discriminatorio, acosador y/o ilegal.

2. Usando la computadora, la red y los servicios del Internet para cualquier actividad ilegal o actividad que viola otra política o procedimiento de la Mesa directiva y/o reglas escolares.

3. Copiando o trasvasando material con derechos de autor sin la autorización expresada del maestro del estudiante o de la administración escolar.

4. Plagio – Representando como trabajo propio cualquier material obtenido en el Internet (tal como papeles de periodo académico, artículos, etc.). Cuando usando fuentes del Internet en tarea de estudiante, como otros, el autor, publicador o sitio red necesita ser identificado.

5. Trasvasando o instalando software sin el permiso del maestro del estudiante o de la administración escolar.

6. Causando trastorno o peligro a propósito a las computadoras escolares, a la red o servicios del Internet, incluyendo pero no limitado a, abrir paso y crear o instalar un virus de computadora.

7. Obteniendo acceso a métodos de foros de comunicación tal como cuartos de charla, redes sociales, mensajes instantáneos, o correo electrónico sin autorización del maestro u otro miembro del personal.

Ninguna expectativa de privacidad. Para poder mantener seguridad de la escuela y del estudiante, el Distrito retiene control total, custodia y supervisión de toda computadora, red y servicios de Internet de cual el Distrito es dueño o este bajo contrato de arrendamiento. El Distrito y sus escuelas también reservan el derecho de controlar toda computadora y actividad de Internet por estudiantes. El estudiante no tiene ninguna expectativa de privacidad en su uso de computadoras de las que la escuela es dueño.

Seguridad del estudiante. Se le necesita instruir y ocasionalmente recordarle al estudiante que nunca debe revelar su nombre completo, retrato, dirección, o número telefónico en el Internet sin permiso por adelantado – de un maestro que esta supervisando y/o de su padre. Además estudiantes nunca deben encontrarse con gente que han contactado por medio del Internet sin el permiso de sus padres. Estudiantes deben informarle a su maestro o a un administrador escolar si alguna vez reciben correo electrónico, información o mensajes que parecen ser amenazantes, inapropiados o los hace sentir incómodos de cualquier manera.

Costos y cargos

El Distrito provee educación pública gratis y apropiada a todo estudiante matriculado. No hay costos que se le requiere al padre pagar para poder asistir a las escuelas del Distrito. Cuando estudiantes buscan matricularse en una escuela, pueda que reciban una lista de materiales y provisiones necesarias y no necesarias. Les instamos a los padres que puedan proporcionarle estos materiales a su estudiante sin ayuda, que lo hagan para maximizar el uso de fondos escolares para otras funciones educativas. No obstante, no se le negará a ningún estudiante la educación si el padre no puede proporcionarle esos materiales y provisiones.

Materiales para cursos básicos, tarjetas de identificación, y algunos roperos tal vez también sean necesarios y son proporcionados sin costo alguno. Algunos roperos y candados, tarjetas de actividad, permiso de estacionamiento, anuarios, y materiales y servicios de cursos suplementarios no se requieren y por consiguiente no son proporcionado sin costo alguno.

Aunque libros de texto se proporcionan al estudiante sin costo alguno, se requiere que el estudiante y su padre pague por libros de texto y/u otros materiales de curso perdidos o

maltratados. Si el estudiante no paga por material perdido o maltratado, pueda ser que no se le permite participar en actividades extra curriculares u otros eventos tal como la ceremonia de graduación.

Planes de crisis y emergencias

Cada una de nuestras escuelas en el Distrito escolar Amphitheater tiene su plan de emergencia/ crisis para responder a eventos imprevistos. Los planes incluyen respuestas a una variedad de situaciones junto con procedimientos para encerrar la escuela y evacuación, y provee para cooperación con el personal apropiado que responde a emergencias. Para proteger estos planes contra su mal uso por individuos con la potencial peligrosa o perjudicial, estos planes no se dan a saber al público. Esto ayuda a asegurar su eficacia en una ocasión poca común e improbable donde los planes necesiten ser implementados.

Donde ocurra una emergencia en un sitio escolar, nuestra primera prioridad es asegurar la seguridad de nuestros estudiantes. Comunicación inmediata con padres tal vez no sea posible dado el personal y el esfuerzo necesario para supervisar lo que puede ser más que dos mil estudiantes en una escuela cuando ocurre una crisis. No obstante, Nos esforzamos por comunicarnos con ustedes dentro de un día escolar cuando ha ocurrido una situación.

Asuntos de custodia

En casos donde asuntos de custodia afecta a un niño asistiendo escuela en el Distrito, la escuela del niño seguirá la orden más reciente (de la corte completa y firmada) que tenemos archivada con el distrito. Es la responsabilidad del padre custodia o de padres que tienen custodia compartida proveerle al distrito la orden de corte más reciente.

Padres también deben ser constantes en su instrucción al personal escolar tocante asuntos de custodia; Instrucción que contradice ordenes de la corte o que cambia frecuentemente puede resultar en confusión y mal entendimiento que seguido llega a preocupaciones e inquietudes para las personas afectadas.

Padres deben comprender que empleados de la escuela no desean ser y no pueden ser puestos en medio de discusiones de custodia que son asuntos privados de familia. Si un padre desea que un empleado de la escuela testifique en un asunto de ley de familia, se necesitará un citatorio para la asistencia del empleado. Empleados de la escuela, como empleados públicos contratados para servir a los estudiantes, no se pueden usar como testigos expertos para asuntos de la corte solamente que sean específicamente retenidos para ese propósito mientras no están de servicio para el Distrito.

Visitación: Se les insiste a padres sin custodia que hagan arreglos para visitación fuera del tiempo escolar para asegurar que la atención completa del estudiante se concentre en su programa instructivo y en sus otras actividades.

Código de vestir/de andar bien arreglado

Aunque el Distrito reconoce que vestirse y arreglarse muchas veces son asuntos de preferencia y expresión personal, pero hay relación entre la manera de vestir del

estudiante y asuntos tal como logro del estudiante individuo y el estudiantil coescolar, el orgullo escolar, la seguridad de la escuela, y el logro de objetivos educativos. En consecuencia, políticas y reglamentos prohíbe que el estudiante se vista o se arregle de manera que, en el discernimiento de la administración escolar:

- presenta un riesgo a la salud, seguridad, o el bienestar por lo general de los estudiantes, del personal, u otros;
- interfiere con o interrumpe el proceso del ambiente educativo;
- produce desorden en el proceso educativo;
- crea una atmósfera de amenaza, intimidación o presión indebida;
- causa desgaste y daño excesivo a la propiedad escolar;
- representa membresía en una pandilla; o
- exhibe lenguaje o símbolos obscenos, o símbolos de sexo, drogas, o alcohol.

Más detalle tocante los criterios para vestir y arreglarse se encuentran en el Código de vestir del estudiante contenido en este manual.

Calzado y vestimenta para seguridad: Se tiene que llevar calzado todo el tiempo. Además, estudiantes necesitan obedecer los requisitos de vestirse para seguridad para clases específicas tal como cursos profesionales, educación física de vida, y química.

Vestirse y arreglarse de manera relacionada con pandilla: El Distrito desea mantener a las escuelas y a los estudiantes libres de la amenaza de influencias perjudiciales de cualquier grupo o pandilla que aboga por el uso de drogas, crimen o comportamiento perturbador. Por consiguiente, la presencia de cualquier atavío, joya, accesorio, tatuajes, símbolos, o manera de vestir o arreglarse que en virtud de su color, arreglo, marca registrada, símbolo, u otro atributo, denota o implica membresía en o afiliación con tal grupo es prohibido debido a la posible interrupción del proceso educativo o amenaza a la seguridad de los demás estudiantes que lo mismo representa.

Imposición: Además de acción disciplinaria que pueda ser impuesta contra estudiantes que violan el código de vestir del Distrito, tal vez se les pida a estudiantes o a sus padres que hagan cualquiera de lo siguiente.

- voltear la ropa inapropiada al revés.
- cambiarse de ropa que pueda ser proporcionada por la escuela.
- que alguien le traiga otra ropa al estudiante.
- quitarse el accesorio.
- cubrir las marcas o los símbolos ofensivos.

Uniformes: Escuelas, al recibir aprobación por la Mesa directiva del Distrito, pueden establecer requisitos de vestir específicos, tal como políticas de uniformes. Estudiantes que asisten a estas escuelas necesitan acceder a menos que el padre lleve a cabo una petición por escrito para optar fuera. En la experiencia del Distrito, padres muy pocas veces llevan a cabo formularios para optar fuera y seguido alaban las políticas de uniformes por sus efectos de ahorro y de tener un efecto positivo a la comunidad.

Banco de ropa (Clothing Bank): Padres que estén pasando por problemas financieras y tal vez no puedan obtener suficiente ropa para su estudiante pueden ser elegible para recibir ropa gratis ofrecida por el Banco de ropa de la Fundación Amphitheater. Se

requiere una referencia al Banco de ropa por su escuela y se puede obtener de manera confidencial por medio del administrador de su escuela.

Elegibilidad – Actividades Extracurriculares

La función principal de este distrito escolar es apoyar el logro académico del estudiante. En la búsqueda de ese objetivo, el Distrito reconoce que una experiencia educativa completa incluye intereses extracurriculares y actividades atléticas. No obstante, académicas necesitan tomar prioridad, por consiguiente, el Distrito y sus escuelas han puesto requisitos para elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares.

Participación en atletismo ínter escolar y otras actividades es un privilegio y no un derecho.

Estudiantes que no logran mantener los requisitos académicos para participación en actividades extracurriculares serán suspendidos de esa actividad hasta que elegibilidad académica se ha logrado.

Estudiantes que violan las reglas del distrito y/o de la escuela, en particular donde la seguridad del estudiante o de la escuela pueda ser afectada, pueden ser sumariamente retirados de participación en programas y actividades extracurriculares.

Favor de referirse al manual separado de su escuela para información específica sobre actividades extracurriculares y las expectativas académicas y de comportamiento. Para estudiantes de grados 7-12, se aplican reglas muy detalladas y son disponibles por medio de su escuela, entrenador, o patrocinador de actividad.

Política de cero tolerancia “24/7”: El Distrito conserva una **política de cero tolerancia “24/7”** sobre el uso de drogas o alcohol por participantes de actividades ínter escolares. Cualquier participante que usa, posee, o transfiera alcohol o drogas cualquier tiempo durante una temporada será inmediatamente sacado de la actividad por el resto de la temporada. Esta norma se aplica 24 horas a día, siete días de la semana, independientemente de la ubicación del estudiante.

Elegibilidad académica: Atletas estudiantes en grados 7-12 necesitan pasar todas sus clases en las que están matriculados para poder participar en actividades extra curriculares. Estudiantes recibiendo calificaciones durante un cuarto del año de nueve semanas de “I” (incompleto), “F” (fracasando), “NC (no crédito o no completo), “NM” (no marca), “U” (insatisfactorio), o estudiantes ganándose un total de promedio de puntos de grado de menos que 2.0 en la escala de 4.0 por el cuarto del año de nueve semanas serán inelegibles para participar en atléticas. Estudiantes que pierdan su elegibilidad en el cuarto del año serán monitoreados para determinar si su elegibilidad puede ser re-establecida, que no puede ocurrir por lo menos por cuatro semanas y media (4.5). Actividades que son parte de clases donde se recibe créditos no son afectadas por las restricciones de elegibilidad.

Paseos de campo

El Distrito valora paseos de campo que son relacionados con el programa currículo e instructivo del Distrito. Escuelas tienen fondos limitados para paseos de campo y tal vez cobren por paseos de campo extracurriculares.

Se requiere permiso de padre para paseos de campo que extienden más allá del área metropolitana de Tucson, o que involucra deberes de trabajo a favor de la comunidad, o que ocurran fuera de las horas lectivas normales. Siempre se provee supervisión de maestro u otro personal aprobado oficialmente por el Distrito para paseos de campo, pero a veces también se requiere padres chaperones, dependiendo de las circunstancias y si el sitio lo permite. Solo estudiantes que han sido aprobados para una actividad en particular y sus patrocinadores asignados, maestros, entrenadores, y chaperones aprobados por el distrito pueden participar en paseos de campo. Debido a factores de responsabilidad y financiación, no se permite que amigos y familia de estudiantes participen en paseos de campo excepto si lo están haciendo como chaperones aprobados por la escuela.

Transportación privada: Padres que desean transportar a sus propios hijos en cualquier viaje patrocinado por la escuela en vez de mandar al estudiante en transportación del distrito, necesita hacer preparativos de antemano con la escuela. Antes que se permita que el estudiante participe en un paseo de campo pero viaje con un padre en privado, el padre necesita firmar un reconocimiento indicando que ellos mismos van a transportar al estudiante.

Comida en los salones

Bajo los reglamentos más recientes de seguridad de comida, comida traída al salón para fiestas en el salón necesitan venir de un origen comercial y, desafortunadamente, no puede ser hecha en casa. Artículos necesitan proveer una lista de ingredientes y deben ser empaquetados individualmente para evitar contacto de la mano descubierta con la comida. Si los artículos no están empaquetados individualmente, tal como galletas o pastelitos de una panadería, un adulto usando guantes desechables necesita servir la comida.

Con la excepción de fiestas en el salón, comidas proporcionadas a estudiantes en grados Kinder hasta 8°, necesitan satisfacer los Estándares de nutrición de Arizona promulgado por el Departamento de educación de Arizona. Detalles sobre los estándares de nutrición están disponibles en la escuela de su hijo o en línea en: <http://www.azed.gov/health-safety/cnp/HB2544/ArizonaNutritionStandards.pdf>.

Programa de comida gratuita y reducida

Cada escuela en el Distrito escolar Amphitheater ofrece una selección de comidas nutritivas cada día escolar. Niños pueden comprar comida por \$1.85 in grados Kindergarten hasta 5, \$2.00 en gradeos 6 hasta 8, y \$2.25 en grados 9 hasta 12. También pueden comprar desayuno por \$1.00 in grados Kindergarten hasta 8 y por \$1.20 in grados 9 hasta 12. Niños que califican bajo las pautas del Departamento de agricultura de los Estados Unidos pueden recibir comidas gratis o a costo reducido de 40 centavos (\$0.40) para comida y 30 centavos (\$0.30) para desayuno.

Todas las comidas que se sirven necesitan cumplir con los estándares nutritivos establecidos por el Departamento de agricultura de los Estados Unidos. Si un niño tiene una minusvalía, como determinada por un médico, y la minusvalía previene a que el niño coma una comida regular escolar, la escuela hará sustituciones recetadas por el médico.

Si una sustitución es necesaria, no habrá costo adicional para la comida. No obstante, favor de anotar que la escuela no es obligada a hacer sustituciones por alergias de comida, solamente que llene la definición de minusvalía. Favor de comunicarse con la escuela para más información.

Su hijo puede recibir comidas escolares gratuitas si usted recibe estampillas de comida, Asistencia temporal para familias en necesidad (Temporary Assistance for Needy Families – TANF) o beneficios del Programa para distribución de comida en Reservas de Indios (Distribution Program on Indian Reservations –FDPIR). Si su ingreso total de su hogar esta igual o más bajo que las pautas federales sobre ingreso para el tamaño de su hogar, su hijo puede recibir comidas gratuitas o a precio reducido. Las pautas federales sobre ingreso se enseñan al final de la siguiente página.

La siguiente lista de preguntas frecuentemente recibidas tal vez le pueda proveer más información que pueda necesitar.

¿Cómo puedo recibir comidas escolares gratuitas o reducidas para mi hijo?

Necesita llenar el formulario Meal Benefit Form disponible en la escuela de su hijo o del Departamento del servicio de comida del Distrito (696-5133) y regresarlo a la escuela.

- **Para hogares recibiendo estampillas de comida, TANF, o beneficios de FDPIR.** Solo necesita incluir el nombre de su hijo y el número de caso, y un miembro adulto del hogar necesita firmar el formulario.
- **Para hogares que no reciben estampillas de comida, TANF, o beneficios de FDPIR.** Si usted no tiene número de caso, necesita incluir los nombres de todos los miembros de su hogar, la cantidad de ingreso que recibió cada persona el mes anterior y de donde vino el ingreso. Un adulto miembro del hogar necesita firmar el formulario e incluir su número de seguro social, o indicar que no tiene número de seguro social.
- **Hogares con niño adoptivo.** Necesita incluir el nombre del niño y la cantidad de ingreso “de uso personal” que el niño recibió el mes pasado, y un adulto necesita firmar el formulario.

¿Será verificado el formulario? Se puede revisar su elegibilidad en cualquier tiempo durante el año escolar. Oficiales escolares pueden pedirle que mande evidencia por escrito demostrando que su hijo debe recibir comidas escolares gratuitas o a precio reducido.

¿Qué tal si mi ingreso de hogar excede las pautas federales, pero de todas maneras siento que mi hijo debe recibir comidas gratuitas o a costo reducido?

Las pautas de ingreso son establecidas por el gobierno federal y se necesita adherirse a ellas. El distrito escolar no puede conceder comidas gratuitas o reducidas a hogares que no llenan las pautas señaladas abajo.

¿Puedo apelar la decisión sobre mi solicitud para comida gratuita o reducida?

Puede hablar con los oficiales del distrito escolar del Departamento de servicio de comida llamando al (520)-696-5133 si no esta de acuerdo con la decisión en su formulario. También puede pedir una audiencia imparcial escribiendo a: Todd A. Jaeger, J.D., Asociado al Superintendente, Amphitheater Public Schools, 701 W. Wetmore Road, Tucson, AZ, 85705.

¿Necesito reportar cambios de mi ingreso u hogar? Si su hijo recibe comidas gratuitas o de precio reducido debido al ingreso suyo, necesita informarnos si el tamaño de su hogar decrece, o si su ingreso aumenta por mas que \$50 por mes o \$600 por año. Si su hijo recibe comida gratuita porque su hogar recibe estampillas de comida, TANF o beneficios de FDPIR, necesita informarnos cuando usted ya no reciba estos beneficios.

¿Se mantendrá confidencial la información que yo le proporcione al Distrito en el formulario para solicitud para comida gratuita o reducida? Usaremos la información en su formulario para decidir si su hijo debe recibir comidas gratuitas o a precio reducido. Tal vez le informemos a oficiales conectados con agencias educativas y otros programas para ayudar a determinar si tal vez también califique para beneficios bajo esos programas. Tal vez también le informemos a programas de nutrición de niños, de salud y educativas de la información en su formulario para financiación y/o por razones de evaluación.

¿Necesito solicitar ya o puedo solicitar después para comidas gratuitas o de precio reducido? Puede solicitar para comidas gratuitas o de precio reducido durante cualquier tiempo del año escolar. Si por el momento no es elegible pero tiene un cambio, como una reducción en el ingreso del hogar, un aumento en el tamaño del hogar, se encuentra desempleado o empieza a recibir estampillas de comida, TANF o beneficios de FDPIR, puede llenar un formulario entonces.

Todo solicitante bajo el plan recibirá notificación si su solicitud fue aprobada o no.

Pautas Federales de ingreso (Ingreso necesita caer bajo los niveles indicados para calificar).

TABLA FEDERAL DE INGRESOS Para el año escolar 2008-2009			
Tamaño de hogar	Anual	Mensualmente	Semanalmente
1	\$20,036	\$1,670	\$386
2	26,955	2,247	519
3	33,874	2,823	652
4	40,793	3,400	785
5	47,712	3,976	918
6	54,631	4,553	1,051
7	61,550	5,130	1,184
8	68,469	5,706	1,317
Cada persona adicional	+6,919	+577	+134

Personas sin hogar

Estamos comprometidos a asegurar que niños sin hogar en la comunidad de Amphitheater tengan acceso igual a la educación pública gratis y apropiada como

proporcionada a otros niños en nuestro distrito, y trabajaremos para eliminar barreras para la matriculación de niños sin hogar. Estudiantes sin hogar nunca son señalados o separados de otros estudiantes a base de no tener hogar. Se les anima a estudiantes y a sus familias que se encuentran sin hogar y que pasan por cualquier dificultad para obtener acceso a educación u otros servicios del distrito, que contacten al Oficial de enlace de personas sin hogar del Distrito por medio del conmutador director del Distrito al (520) 696-5000. También puede ser referido por el personal de la escuela al Oficial de enlace.

Inmunizaciones

La ley de Arizona requiere prueba documentaria de inmunidad contra ciertas enfermedades de niñez para estudiantes asistiendo escuelas en Arizona por primera vez. Estudiantes sujetos a este requisito que les falta prueba documentaria de inmunizaciones puede matricularse pero no se puede permitir que asistan a clases hasta que presenten la prueba de requisito. Si llega el tiempo de recibir las inmunizaciones necesarias durante la matriculación del estudiante en un año escolar dado, falta de proveer comprobante de conformidad resultará en exclusión automática inmediata de la escuela hasta que ocurra la conformidad, de acuerdo con la ley estatal. Se les recuerda a padres que debido a los asuntos que ocupa la salud pública, el Distrito no puede violar la ley estatal por medio de permitir que niños que no están en conformidad asistan a la escuela. Requisitos para obtener una exención de los requisitos de inmunizaciones por razones médicas o debidas a creencias personales, están disponibles por medio de la enfermera de la escuela o de la oficina de salud. Vea A.R.S. § 15-872. No obstante, estudiantes que han sido eximidos de conformidad serán excluidos de la escuela si hay un brote de una enfermedad por la cual no han sido inmunizados.

Seguro

El Distrito no mantiene seguro para costo médico y dental de estudiantes si son heridos durante actividades escolares o mientras están en el recinto escolar. Padres son responsables por conseguir cobertura de seguro para sus hijos. El Distrito proveerá formularios para un programa de seguro para accidente de estudiante de bajo costo que es disponible para que lo compren los padres. Como la mayoría de pólizas de seguro, hay algunas limitaciones de cobertura y exclusiones. Información sobre la póliza esta disponible en la oficina de cada escuela. El Distrito emite los formularios de información de accidentes de estudiante como una conveniencia y servicio a estudiantes y padres; Aparte de esto, el Distrito no tiene conexión ninguna con la compañía de seguro y no recibe compensación si padres compran la cobertura. Padres pueden recoger formularios adicionales y comprar seguro en cualquier tiempo durante el año escolar. También puedan obtener pólizas de seguro de accidente muy limitado (incrementos de 24 horas) para eventos especiales tal como paseos de campo y por el estilo por medio de agencias privadas de seguro.

En caso de una emergencia, si tiene seguro o no, tal vez la escuela llame al 911 y servicios de emergencia respondan para incluir transportación del estudiante por ambulancia a un hospital. La escuela no tiene responsabilidad de pagar por estos servicios, son la responsabilidad del padre/guardián.

Servicios de interpretación y traducción

El Distrito proveerá servicios de interpretación para que todos los padres puedan participar en reuniones y conferencias de manera significativa tocante la educación de sus hijos. Favor de comunicarse con la escuela de su hijo para pedir estos servicios.

Padres también pueden pedir traducciones de documentos del distrito contactando la oficina de su escuela.

Imposición de la ley

De vez en cuando agentes de policía visitarán el recinto escolar para pedir una entrevista con un estudiante tocante una investigación criminal. Donde tiene que ver con abuso o abandono de un niño, el agente tiene permiso para investigar la supuesta víctima del abuso al igual que cualquier hermano de la víctima u otro niño viviendo con la víctima. Vean “Servicios para la protección de niños” arriba.

Asuntos no relacionados con escuela: Si un agente entra al recinto pidiendo entrevistar de un estudiante asistiendo escuela tocante un asunto que no esta relacionado con la escuela, por lo general no se permitirá la entrevista en la escuela a menos que el padre ofrezca consentimiento. Si el agente ordena que no contacten a los padres porque la entrevista esta relacionada a actividad criminal por parte del padre(s)/guardián, el oficial escolar permitirá la entrevista. Por lo demás, el padre será contactado y le pedirán permiso para que su hijo pueda ser entrevistado. Si el padre da permiso, se le pedirá al padre que este presente o que autorice la entrevista en su ausencia. Donde hubo intento y no se pudo comunicar con un padre, se le pedirá a la policía que contacte al padre y que se pongan de acuerdo para entrevistar al estudiante durante otro tiempo y en otro sitio.

Asuntos relacionados con la escuela y con la seguridad del estudiante: La seguridad de la población estudiantil es de suma importancia. Cuando un policía esta presente en el recinto para entrevistar a estudiantes por petición de autoridades escolares o debido a inquietudes por la seguridad de los estudiantes en la población escolar, contacto con el padre solo se requiere si el estudiante esta detenido o después de determinar que el estudiante tal vez sea sujeto a disciplina por una ofensa seria. Oficiales de recursos de la escuela (SRO's) presentes a petición de la escuela para el mantenimiento continuo de la seguridad y orden de la escuela, también pueden entrevistar a estudiantes como sea necesario tocante asuntos relacionados con la escuela como determinado por oficiales escolares. De nuevo, padres necesitan ser contactados si el estudiante va ser detenido o si el estudiante es sujeto a disciplina por una ofensa seria.

Medios de comunicación

Los medios de comunicación de noticias frecuentemente cubren los eventos, la gente y las actividades positivas en nuestras escuelas. Pueda que su hijo sea entrevistado, grabado, fotografiado, o filmado por video por los medios de comunicación o por el personal del distrito para un relato en el periódico, radio o televisión. En unos caso, fotos y videos pueden ser puestos en el Internet por el medio de comunicación para acceso público. El Distrito busca permiso de padre antes de soltar información personalmente identificable o retratos. Como se describe en más detalle arriba en este manual, usted puede optar prohibir cobertura de su hijo por el distrito/por los medios de comunicación por adelantado llenando el Formulario de información del directorio de expedientes del estudiante y entregándolo a la oficina de su escuela. El formulario esta disponible en su escuela y es necesario llenarlo cada año.

Medicamentos

La presencia de medicamentos legales en las escuelas puede presentar un riesgo a la seguridad del estudiante. Estudiantes han sido heridos o se han enfermado cuando un

estudiante comparte su medicamento con otro. En consecuencia, el Distrito necesita imponer restricciones a la presencia de medicamentos de receta y medicamentos que no necesitan receta en las escuelas. Estudiantes que no obedecen los reglamentos del distrito escolar tocante la posesión y el uso de medicamentos legales en la escuela son sujetos a disciplina que puede incluir suspensión a largo plazo o expulsión. Se le exige a los padres, por la seguridad de sus propios hijos y de otros, que también aseguren conformidad con estos reglamentos.

Cuando es necesario que un estudiante tome medicamento durante las horas lectivas, el personal escolar puede asistir si se siguen las siguientes condiciones:

- El medicamento necesita ser recetado por un médico.
- El padre o guardián necesita proveer permiso por escrito para que el personal escolar pueda administrar el medicamento a su estudiante. *Los formularios apropiados están disponibles en la oficina de su escuela.*
- El medicamento necesita llegar a la oficina escolar en el recipiente de receta proporcionado por el farmacéutico. Instrucciones por escrito del médico o del farmacéutico necesitan declarar el nombre del paciente, el nombre del medicamento, la dosis, y el tiempo en que se debe administrar y necesita coincidir con el recipiente de la receta.
- Un administrador puede designar a un empleado de la escuela para que administre el medicamento.
- Cada administración de drogas recetadas serán documentadas, registrando que el estudiante recibió el medicamento.
- Drogas necesitan mantenerse en su recipiente original en un botiquín bajo llave.

Administración por si mismo de medicamentos recetados: Cuando un médico siente que es necesario que un estudiante cargue y administre su medicamento por si mismo, el médico proveerá recomendaciones por escrito, que necesita estar adjunto con el formulario de permiso firmado por el padre. En el caso de medicamento para anafilaxis (por ejemplo, Epi Sticks) y dispositivos de inhalantes de mano para afecciones respiratorias, no se requiere las recomendaciones por escrito de un médico. En estos casos, el nombre del estudiante en la etiqueta de receta es prueba suficiente de la recomendación del médico; no obstante, el padre o guardián necesita proveer permiso por escrito para que el estudiante se pueda administrar y cargar el medicamento por si mismo. *Los formularios apropiados están disponibles en la oficina de su escuela.*

Medicamentos que no necesitan receta: El siguiente procedimiento ha sido establecido para asegurar la protección de la escuela y del estudiante cuando es necesario que un estudiante reciba medicamento en la escuela que se vende, se ofrece, se promueve, y es anunciado al público en general sin receta:

- El padre o guardián necesita proveer permiso por escrito para la administración específica de drogas que no necesitan receta.
- Medicamentos sin receta se necesitan proveer por el padre en la oficina escolar en el paquete original del fabricante con todas las instrucciones, dosis, compuestos contenidos, y proporciones marcadas claramente. Un administrador puede designar a un empleado de la escuela para administrar una droga sin receta específica.
- Cada instancia de administración de una droga sin receta será documentada.
- Drogas sin receta necesitan mantenerse en su recipiente original en un botiquín bajo llave.

Medicamentos sin receta administrados por si mismo: Por lo general, la posesión de un medicamento sin receta por un estudiante es prohibido y es motivo para disciplina. En cambio estudiantes deben dejar todos los medicamentos con la oficina escolar como descrito arriba. El director de la escuela tiene la autorización de hacer excepciones ha este reglamento a base muy limitada. En estos casos, todos los reglamentos siguientes se aplican:

- Una declaración firmada y verificada por un médico necesita documentar la necesidad de que el estudiante se administre el medicamento sin receta y necesita estar adjunto al formulario para permiso del padre o guardián, indicando la droga o medicamento específico.
- El padre o guardián necesita proveerle permiso por escrito a la escuela para que el estudiante se administre una droga específica sin receta (“para dolor” no es suficiente, se requiere especificación tal como “200 mg. Ibuprofen” o “500 mg. Tylenol”). *Los formularios apropiados están disponibles en la oficina de su escuela.*
- El estudiante y el padre necesita recibir permiso por escrito del director u otro administrador para estar en posesión de y poderse administrar el medicamento.
- El estudiante necesita guardar el medicamento sin receta mandado por el padre en el paquete original del fabricante, con todas las instrucciones, dosis, compuestos contenidos, y proporciones marcados claramente.
- El estudiante necesita tomar precauciones extraordinarias para guardar el medicamento seguro, y bajo ningunas circunstancias hacerlo disponible o proporcionárselo a otra persona. El estudiante también necesita reportar *inmediatamente* la pérdida o el robo de cualquier medicamento traído al recinto escolar. Violación de este reglamento puede sujetar al estudiante a acción disciplinaria.

Matriculación abierta

El Distrito escolar unificado Amphitheater tiene una política de matriculación abierta coincidente con la ley estatal de Arizona. Oportunidad para matriculación abierta en cualquier sitio escolar depende de la capacidad de aceptar a estudiantes de otros distritos o de asistencia de áreas dentro del distrito solo después de asegurar que se ha servido a la matriculación dentro del área de asistencia de la escuela.

Padres pueden recoger solicitudes para matriculación abierta en cada escuela empezando el 1 de diciembre de cada año escolar. Se necesitan entregar las solicitudes el siguiente 15 de enero, y se les avisará a los padres si el estudiante fue aceptado, rechazado, o puesto en lista de espera el siguiente 1 de febrero. Si todavía hay espacio después del 1 de febrero, se pueden considerar solicitudes adicionales por la administración escolar en la orden que se recibieron. Se mantiene la aprobación mientras el estudiante sigue en esta misma escuela/edificio.

Con firmar la solicitud para matriculación abierta, el estudiante y el padre están de acuerdo obedecer todas las políticas y los reglamentos del Distrito y las reglas de la escuela en la que van a asistir, incluyendo criterios para esfuerzo académico, conducta, y asistencia. Transferencias pueden ser revocadas por el director del edificio si políticas y reglamentos de disciplina y asistencia han sido violadas.

Pesticidas

De vez en cuando escuelas aplican pesticidas después de proveer aviso oral y por escrito del intento de hacerlo. Todo aviso oral y escrito incluirá, por lo mínimo, la fecha, el tiempo, las áreas generales que van a tratar, y la marca de fabrica de la pesticida que se

va aplicar. Mientras la escuela esta en sesión, se proveerá aviso por lo menos 48 horas por avanzado. Aviso oral a estudiantes se proveerá por medio de anuncios del sistema de dirección de escuelas públicas, durante una asamblea o por anuncios en el salón. Aviso por escrito a padres se proveerá por medio de menús de la comida escolar, comunicaciones especiales, boletines informativos, o maneras similares. Aviso también será puesto por lo menos 48 horas antes de aplicación en la entrada principal de todos los edificios donde se va aplicar pesticida o en campos de juego donde se va aplicar pesticida. Letreros puestos no se quitarán antes de 48 horas después que se aplico pesticida. Se puede obtener información específica tocante los tratamientos que son aplicados comunicándose con la oficina de su escuela.

Políticas

Personas interesadas pueden revisar las políticas y los reglamentos del Distrito en su totalidad en cada escuela dentro del Distrito. Estarán disponibles en la oficina de cada director de la escuela y también en la biblioteca de cada escuela. También puede acceder las políticas y reglamentos del Distrito mediante el enlace "Policy Manual" en el sitio red del Distrito: www.amphi.com/district/admin

Venta de productos

Debido que estudiantes y personal están en la escuela para el propósito de aprender y trabajar, el Distrito, respectivamente, por lo general prohíbe sollicitación por tercero tratando de vender productos o servicios. Grupos que se les permite vender productos en el recinto necesitan formar parte de una organización escolar oficialmente reconocida y necesita tener la venta aprobada por el director y/o el consejo estudiantil. Donde un grupo estudiantil lleva a cabo tal venta, todos los fondos coleccionados necesitan ser depositados en la cuenta de fondos estudiantiles de la escuela para ese cierto club estudiantil. Donde una organización padre-estudiante o grupo partidario lleva a cabo una venta, se requiere autorización de antemano y conformidad de acuerdo con los procedimientos financieros del Distrito. Bajo la ley estatal, cuando estudiantes participan en esfuerzos para recaudar fondos llevados a cabo por organizaciones para el apoyo escolar, ingresos que resulten necesitan ser compartidos con los grupos de estudiantes, en proporción a su nivel de esfuerzo y apoyo.

Patinetas, patines de ruedas, y patines de cuchilla

Para la seguridad y el bien estar de estudiantes, facultad y de todos, se le prohíbe a estudiantes usar patinetas, patines de ruedas, y patines/zapatos de cuchilla, o aparatos similares en el recinto durante cualquier tiempo, solamente que sea parte de una actividad establecida de clase. Violación de esta regla sujetará al estudiante a disciplina, y el uso del recinto por estudiantes sin autorización del Distrito para estos propósitos también se puede considerar entrar ilegalmente.

Registro y confiscación

Administradores escolares tienen el derecho de registrar a estudiantes y confiscar propiedad, cuando administradores tienen una sospecha razonable que el registro va producir evidencia que el estudiante pueda tener material que sea dañino o perjudicial a la salud, seguridad, y/o el bien estar de estudiantes. Cualquier registro realizado a base de esto será razonable en alcance y no excesivamente intruso al estudiante, dado la edad, sexo, u otros factores del estudiante, incluyendo la índole de la infracción.

Espacio para almacenamiento proporcionado por la escuela: Áreas de almacenamiento proporcionadas al estudiante por la escuela tal como roperos, pupitres, gabinetes o “cubbies” (cajoncitos), son proporcionados solo como conveniencia para estudiantes y siempre siguen siendo la propiedad de la escuela. Estas áreas de almacenamiento son sujetas al control y a la supervisión de la escuela. Estudiantes no tienen expectativa razonable de privacidad en estos espacios. Oficiales pueden inspeccionar estos espacios al azar y durante cualquier tiempo, con o sin razón, sin aviso, sin el permiso del estudiante, y sin una orden de registro. Estudiantes que aceptan roperos o pupitres toman toda responsabilidad por la seguridad de sus roperos, pupitres, etc. Cuando se le requiere al estudiante, o ejerce la opción de proveer su propio candado para asegurar el espacio para almacenamiento proporcionado por la escuela, el estudiante necesita proveerle la combinación o la llave a la autoridad escolar que le emitió el espacio para almacenamiento cuando se lo pida. Falta de hacerlo resultará en la cortada del candado.

Efectos personales del estudiante y su persona: Estudiantes tienen expectativa razonable sobre privacidad tocante los efectos personales o artículos que cargan con ellos tal como mochilas y bolsas. No obstante, la esculcada de una mochila, bolsa, u otro artículo en la escuela es permisible cuando las autoridades escolares tienen sospecha razonable que la búsqueda producirá evidencia que el estudiante ha violado o esta violando la ley o las reglas de la escuela/del distrito. Esculcada de su persona del estudiante también es permisible, basado en sospecha razonable. Tales búsquedas pueden incluir pedirles que saquen todo lo que tengan en las bolsas de su pantalón o pedirles que se quiten prendas exteriores tal como la chaqueta o suéter, pero oficiales escolares nunca pedirán que se quiten otras ropas. Desnudarse para búsquedas es prohibido.

Vehículos en lotes de estacionamiento de la escuela: Estacionamiento de estudiantes en los recintos escolares es un privilegio, no un derecho, y estudiantes que deseen estacionarse en los recintos escolares lo hacen con la condición de seguir las reglas de la escuela y del distrito. Para mantener un ambiente seguro en la escuela, la escuela retiene autoridad para conducir patrullas rutinarias de los lotes de estacionamiento del estudiante e inspeccionar los exteriores de los automóviles del estudiante en la propiedad de la escuela. Tales patrullas e inspecciones se pueden conducir sin aviso, sin el permiso del estudiante, y sin un orden de registro. Los interiores del vehículo del estudiante también pueden ser inspeccionados cuando una autoridad escolar tenga sospecha razonable que la búsqueda producirá evidencia que el estudiante esta violando la ley o las reglas de la escuela/del distrito. La escuela no es responsable por pérdida o robo de efectos personales que se dejaron en los vehículos del estudiante o de un visitante.

Información sobre los requisitos del personal

El Distrito se enorgullece de su personal de alta calibre. Bajo el Acta federal de No Child Left Behind (NCLB), todo distrito escolar necesita reportar cuantos de sus miembros del personal afectados son maestros de alta competencia. En Amphitheater, 98% de nuestro personal es de alta competencia. NCLB también requiere que distritos escolares les informen a los padres que ellos tiene el derecho de pedir y recibir información oportuna tocante las competencias profesionales de los maestros de los salones donde están sus hijos. Más específicamente, a petición, Amphitheater necesita proveer la siguiente información:

- Si el maestro ha logrado el criterio de habilitación y licenciatura para los niveles de grado y áreas de sujeto en las que el maestro esta instruyendo.
- Si el maestro esta instruyendo bajo estatus de emergencia u otro provisorio
- La(s) especialidad(es) de titulo de licenciatura del maestro y cualquier otro(s) certificado(s) de postgrado o título(s) que ocupa el maestro, incluyendo el campo de disciplina de certificado(s) o título(s)
- Si le proveen servicios al niño por un asistente del profesional y, en ese caso, sus aptitudes.

Sumarios describiendo formación educativa y experiencia en instrucción se mantienen para todo maestro y otro personal instructivo. Si usted desea revisar los sumarios del maestro de su hijo u obtener cualquier información descrita arriba, comuníquese con la oficina de la escuela donde esta matriculado su hijo.

Mensajes telefónicos

Debido al personal limitado disponible en una escuela, tanto como el impacto perturbador al personal y al funcionamiento instructivo y escolar, la entrega de mensajes telefónicos a estudiantes no se puede asegurar y debe ser minimizados, excepto en caso de emergencias.

Reducción de viajes

El Distrito escolar Amphitheater apoya viajar juntos y les anima a familias que coordinen manejar de ida y vuela a la escuela con otras familias para minimizar la carga en nuestras calles y recintos escolares. Para más información comuníquese al 792-1093.

Precauciones universales (Enfermedades transmisibles/contagiosas)

Debido a enfermedades contagiosas tal como VIH y hepatitis, el Distrito ha instituido “precauciones universales” que son recomendadas por el Centro para el control de enfermedades. Para salvaguardar a estudiantes y personal, empleados basados en la escuela consideran todo fluido del cuerpo potencialmente infeccioso. Están entrenados para evitar contacto directo si es posible, usando guantes si es necesario, lavarse las manos meticulosamente, y reportar heridas a la enfermera inmediatamente. Estudiantes no deben tentar sangre o fluidos del cuerpo y deben buscar un adulto para asistencia.

Vandalismo y la responsabilidad del padre

Se espera del estudiante que trate a su escuela con respeto. Vandalismo y desfiguración de la propiedad escolar interrumpe los operativos ordenados de la escuela y pueden

impactar el ambiente de la escuela negativamente y el acceso y uso de los complejos por la comunidad estudiantil. Queremos que todo estudiante pueda disfrutar el complejo, el recinto y el equipo que proveen nuestros contribuyentes.

Bajo la ley de Arizona, padres de menores que cortan, desfiguran, o de otra manera dañan cualquier propiedad escolar serán responsables por todos los daños causados por sus hijos. Vean A.R.S § 15-843.

Visitantes a las escuelas

Les animamos a ustedes que visiten las escuelas de sus hijos. No obstante, para la seguridad de nuestros estudiantes y personal, requerimos que usted y todo visitante se reporte a la oficina escolar al llegar al recinto si esta visitando durante el día escolar. Por lo general, visitantes necesitan firmar y ponerse una chapa de visitante. El visitante que no cumpla con este requisito de registrarse y obtener una chapa de visitante puede estar en violación de leyes criminales de entrar ilegalmente, o de expectativas del comportamiento estudiantil, o de ambas. Vean A.R.S. § 13-1502(A)(1). Padres y todos necesitan obedecer las instrucciones del director y de maestros cuando vienen de visita.

Si desea reunirse con la maestra de su hijo o con la administración escolar, favor de hacer preparativos de antemano para evitar conflictos con actividades escolares y horarios de programas instructivos.

No se permite que estudiantes de otras escuelas visiten nuestros recintos escolares durante el día escolar, a menos que estén participando en un evento oficial de la escuela o del distrito.

Programa de estudios vocacionales

En cumplimiento con las provisiones de la SECCIÓN 504 DE LA LEY DE 1973 PARA LA REHABILITACIÓN VOCACIONAL, el Distrito de escuelas públicas Amphitheater hace saber a los estudiantes, padres, empleados y al público en general, que ofrece un **PROGRAMA DE ESTUDIOS VOCACIONALES** con igualdad de oportunidades a los alumnos de las escuelas superiores del distrito. Todos los cursos, servicios y actividades se brindan sin hacer distinciones debido a raza, color, religión-creencia religiosa, sexo, edad, nacionalidad, calidad de veterano, orientación sexual, credo, ciudadanía, estado civil, convicciones-afiliación política, discapacidad, idioma, o antecedentes familiares, sociales o culturales.

Áreas del programa planificadas para el año escolar 2008-2009 incluyen:

Tecnología de información	Tecnología de audio visual
Administración de empresas y servicios administrativos	Tecnología automotriz
Administración de empresas agrícolas-Estudios de animales	Tecnología de construcción
Profesiones del área de la infancia	Comunicaciones gráficas
Tecnología de dibujo mecánico / diseño	Artes culinarias
Diseño de moda y comercio	Artes escénicas
Mercadotecnia, Gestión e Empresario	Salud aliada

Las limitaciones en el dominio del inglés no significarán una barrera a la admisión o participación en los programas de educación vocacional. Los requisitos básicos para la

admisión son poseer un interés establecido en dedicarse a la carrera seleccionada y satisfacer los requisitos para obtener un puesto de trabajo en ese campo laboral.

Se insta a los estudiantes con discapacidades a participar en los programas vocacionales de nuestro distrito. En prácticamente todos los casos se pueden hacer modificaciones para acomodar las necesidades de estudiantes discapacitados.

Distrito de tecnología educativa conjunta del condado de Pima

El JTED del condado de Pima fue establecido en julio de 2007 para proveer a estudiantes con opciones ampliadas en Educación de Carreras y Tecnología (CTE). El JTED les provee a estudiantes con ofrendas adicionales de programas CTE y la capacidad de aprender usando equipo estándar industrial en la escuela secundaria que les pertenece tanto como la oportunidad para que estudiantes participen en programas de CTE fuera de la secundaria que les pertenece.

Programas CTE que serán ofrecidas por medio de JTED del Condado de Pima en sus sitios centrales para el año escolar 2009-10 incluyen Mecánicas en aviación, Construcción, Cosmetología, Transmisión de potencia y eléctrica, Ciencia en incendio, Derecho constitucional de la seguridad pública, y Servicios en enfermería.

Voluntarios

El Distrito es afortunado de ser apoyado por la asistencia invaluable de voluntarios por todo el Distrito y de toda creencia y cultura. Bajo la ley de Arizona, todo voluntario necesita pasar por la prueba de huellas digitales y ser aprobado para poder trabajar con estudiantes. Excepciones se aplican para estudiantes voluntarios y padres de niños en el Distrito. El costo para las huellas digitales de voluntarios es pagado por el Distrito.

POLÍTICAS SELECCIONADAS DEL DISTRITO

Políticas son adoptadas por la Mesa directiva de Amphitheater por la seguridad y el bien estar de los estudiantes, del personal y de la comunidad del distrito y, en unos casos, como la ley requiere.

Las siguientes políticas y reglamentos son particularmente significantes en guiar a estudiantes y a padres sobre la conducta y el comportamiento que se espera mientras asisten a actividades relacionadas con la escuela.

POLÍTICA DE LA MESA DIRECTIVA SOBRE LA CONDUCTA PÚBLICA EN PROPIEDADES DEL DISTRITO (Norma KFA)

La finalidad de esta norma es establecer normas de conducta vigentes en propiedades del Distrito Escolar que provean el mejor clima para la educación de los estudiantes, fomente un intercambio de ideas libre y constructivo entre los estudiantes, los miembros del personal docente, administrativo y del público en general; que estimule la participación del público en general en el proceso formativo de los estudiantes; proteja la inversión del público tanto en el proceso formativo como en la instalación física en que se lleva a cabo; y honre y proteja los derechos de todos los individuos de la comunidad.

Estándar de conducta

El estándar de conducta que se requiere de todas las personas en propiedades del Distrito, es que sencillamente, nadie se conduzca de tal manera que niegue o interfiera con el uso y disfrute de la propiedad por parte de los demás, o interfiera con el funcionamiento pacífico de una institución de enseñanza.

Definiciones de los efectos de esta política

Persona autorizada: Todo miembro del cuerpo docente o de la administración del Distrito delegado por el Superintendente del Distrito o por el *director* de una escuela del Distrito, o cualquier otra persona o personas designadas por el Superintendente para administrar las provisiones de estas normativas.

Mesa Directiva: Los miembros electos de la Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado Amphitheater, No. 10, Tucson, Arizona.

Distrito Escolar: El distrito escolar común y el distrito de escuela superior, con límites comunes y asociación a una Mesa Directiva común, oficialmente designada como Distrito Escolar Unificado Amphitheater, No. 10, Tucson, Arizona.

Propiedad escolar: Todo terreno, edificios y otras instalaciones y mejoras, de propiedad o controladas por el Distrito Escolar Unificado Amphitheater, No. 10.

Personal docente, personal adjunto y empleados: Todas las personas empleadas en cualquier capacidad, de tiempo completo o medio tiempo, por el Distrito Escolar.

Estudiantes: Todas las personas, tanto menores como adultos, inscriptos en programas educativos provistos o aprobados por el Distrito en cualquiera de sus instalaciones escolares.

Público en general: Todas las personas que no hayan sido definidas como estudiantes, empleados, o miembros del personal docente, administrativo o de la Mesa Directiva del Distrito.

Remoción: Una orden directa por parte de una persona autorizada a otra persona para que ésta se retire de la propiedad escolar del Distrito.

Suspensión: El retiro provisorio del privilegio de asistir a la escuela por un periodo de tiempo específico.

Expulsión: El retiro permanente del privilegio de asistir a la escuela a menos que la Mesa Directiva restituya el privilegio de asistir a la escuela.

Penas

La comisión de un acto prohibido por ley federal, estatal, de la ciudad, del condado, o de ordenanzas del condado o de la municipalidad con jurisdicción legal sobre propiedades del Distrito donde se lleva a cabo el acto, constituyen causa suficiente para la remoción o el arresto inmediato de la persona que lo comete por parte de las personas autorizadas a efectuarlo.

Cuando una persona autorizada razonablemente crea que se ha cometido un acto delictivo, o que ha habido un intento, o que está a punto de cometerse, habrá causa suficiente para efectuar la remoción inmediata de la persona de que se sospecha de cometer o intentar cometer el acto delictivo.

Cuando una persona autorizada razonablemente crea que una persona en propiedad del Distrito o intentando ingresar en la propiedad, actúa o tiene la intención de actuar de manera tal que interfiera material o substancialmente con el uso legal y razonable de esa propiedad por parte de otra persona, será causa suficiente para justificar la remoción inmediata de propiedad del Distrito de la persona en falta.

Toda persona que a sabiendas ingrese en, o permanezca en propiedad del Distrito Escolar en infracción a cualquier regla, reglamento, o norma del Distrito o de una escuela del mismo, o tenga la intención de interferir con el uso legal de dicha propiedad, o de negar o interferir con el uso de la propiedad, o que se niegue a obedecer una orden legal de retirarse de la propiedad del Distrito cuando la orden es dada por una persona autorizada, estará en infracción a las políticas del Distrito y de las leyes del estado y será sujeta a arresto y prosecución por interferir con el funcionamiento pacífico de una institución de enseñanza.

Armas en el recinto escolar

Ninguna persona debe traer, portar, o poseer una arma mortal (ya sea oculta o no) en un recinto escolar del Distrito. Esta regla no se aplica a las siguientes personas:

- Miembros de una dependencia del orden público (policía)
- Personas que
 - Se encuentren en el recinto escolar para asistir a, enseñar o participar en un curso de seguridad de armas, y
 - Han sido debidamente autorizadas por personal del Distrito para portar un arma.

El administrador de la escuela o el funcionario designado presente en la escuela o en la actividad patrocinada por la escuela, le hará un pedido razonable a la persona para quitarle el arma o sacar el arma del vehículo de la persona según sea el caso, y entregar el arma a la custodia del administrador de la escuela o su designado. Si la persona se niega a acceder al pedido, el administrador de la escuela o su designado se comunicarán con la dependencia del orden público pertinente para que asistan.

El administrador escolar pondrá sobre aviso a los padres y al público en general sobre esta regla del Distrito referente a la prohibición antes mencionada, informándoles además que esta regla cumple con el estatuto A.R.S. 13-3102(A) (8), que especifica que, a menos que haya sido específicamente autorizada por la ley, una persona comete un acto de conducta indebida con un arma al ingresar en un establecimiento escolar o asistir a un evento escolar intencionalmente portando un arma mortal en su persona o dentro de su vehículo.

Actividades prohibidas

Las siguientes actividades están prohibidas en todos los recintos escolares del Distrito: andar en patinetas y otros tipos de patines, andar en bicicleta, jugar golf, traer perros a caminar y operar cualquier tipo de vehículo motorizado.

Reserva del derecho de regular el ingreso y egreso de los recintos escolares

Si, a juicio del Superintendente y del *director*, ciertas circunstancias justifican la regulación de todos los ingresos y egresos del recinto escolar, entonces, el Superintendente y el *director* cuentan con la autoridad para restringir dichos ingresos y egresos a estudiantes en periodos de clases o en el curso de otra función escolar programada en una propiedad bajo esta restricción, a miembros del personal y del personal docente empleado para prestar servicios en la propiedad bajo esa restricción, y a todo miembro del público en general que lleve un pase estándar para estar en el recinto, emitido por el Superintendente o el *director* de la escuela bajo restricción.

Interpretación y cumplimiento del Estándar de conducta – Personas Autorizadas

Por medio de la presente se autoriza y habilita al Superintendente y a los *directores* de las escuelas del Distrito a interpretar, hacer cumplir y aplicar los estándares y sanciones de la normativa concerniente al estándar de conducta, y quedan además habilitados para designar a miembros de su personal y cuerpo docente como personas autorizadas para proceder en su nombre.

Si, a juicio del Superintendente o del *director*, existe una emergencia en la que se requiere la asistencia de otras autoridades para prevenir una interferencia con el uso y disfrute del recinto escolar, el Superintendente que, por lo presente, está habilitado para designar terceras personas que no se nombran en este manual para que actúen como personas autorizadas.

Condiciones para la remoción-expulsión del recinto escolar y apelaciones

Esta normativa y el estándar de conducta descrito en la presente tienen la finalidad de regular las actividades de todas las personas en propiedades del Distrito en el marco de la ley *Título 13 de Arizona Estatutos Revisados*. A menos que la persona autorizada especifique lo contrario, el periodo de una remoción de la escuela por lo presente autorizado no puede exceder las 24 horas.

Dado que existen provisiones dentro de las políticas del Distrito para la expulsión de estudiantes y la remoción de miembros del cuerpo docente y del personal escolar por un periodo de tiempo a largo plazo, toda apelación pertinente a dicha expulsión a largo plazo de un estudiante, empleado, miembro del personal o docente estará gobernada por los reglamentos existentes dentro de la normativa del Distrito. No obstante, si un miembro del público en general se ve afectado por una remoción a corto plazo bajo la autoridad de esta normativa o de una exclusión a largo plazo de la escuela como se autoriza en la presente, esa persona tendrá derecho a una cita inmediata con el Superintendente (dentro de las 48 horas siguientes a la solicitud), en esa instancia la persona tendrá derecho a recibir una explicación de la razón o causa de la exclusión de la propiedad escolar. Después de dicha reunión con el Superintendente, si la persona aún se siente agraviada por la orden de remoción-expulsión, tendrá derecho a comparecer ante la Mesa Directiva en su próxima reunión de calendario y solicitar una discusión pública de la razón o causa justificada para expulsión o exclusión de la propiedad escolar.

A todo miembro del público en general que el Superintendente considere que se encuentra en infracción a estas reglas se le ordenará retirarse de la propiedad del

Distrito. El desobedecer dicha orden ocasionará que dicha persona se vea sujeta a proceso penal en cumplimiento con la ley A.R.S. 13-2911 y otros procesos civiles y penales, u ordenanzas tribales pertinentes.

Normativa JICA de la Mesa directiva sobre la vestimenta de los estudiantes

Se requiere que los estudiantes obedezcan el código de vestimenta estudiantil de la Mesa Directiva y las reglas de las escuelas pertinentes a la vestimenta. A continuación se

detalla la normativa de la Mesa Directiva y los reglamentos administrativos del Distrito referentes a la vestimenta de los estudiantes.

Vestimenta estudiantil

La Mesa reconoce que los estudiantes desean expresar su propia idea de estilo personal en su vestimenta y arreglo personal. No obstante, la Mesa considera que ciertas decisiones personales de los estudiantes y de sus padres pueden afectar el programa educativo de las escuelas o la salud y seguridad de otras personas. Esto se da cuando la vestimenta o el arreglo personal de un estudiante distraen a otros estudiantes de su aprendizaje o interfiere con las labores del personal. La vestimenta de un estudiante puede llegar además a amenazar o intimidar a otras personas.

Dado que la Mesa Directiva es responsable de mantener un ambiente seguro que conduzca al aprendizaje de todos los estudiantes, la Mesa autoriza al Superintendente a elaborar y hacer cumplir reglamentos que prohíban el tipo de vestimenta o arreglo personal que:

- Presente un peligro para la salud y seguridad del estudiante o de otras personas en la escuela
- Interfiera materialmente con la labor escolar, cause desorden, o interrumpa el programa educacional
- Cause desgaste o daño excesivo a la propiedad escolar
- Distraiga a los estudiantes en su labor de alcanzar sus metas académicas.
- Represente asociación a una pandilla

Se prohíbe expresamente todo tipo de lenguaje o símbolo obsceno, símbolos de sexo, drogas y alcohol en las prendas de vestir.

Reglamento administrativo JICA-R

Los estudiantes y sus padres son responsables de que la vestimenta del estudiante sea adecuada. El personal del Distrito tiene la responsabilidad de proteger la salud y la seguridad de los alumnos y de mantener condiciones apropiadas que fomenten el aprendizaje. Las decisiones de los estudiantes y sus padres con respecto a su apariencia no deben afectar el programa educacional de las escuelas o la salud y la seguridad de los demás.

Los estudiantes deben "vestirse para el éxito" y asistir a la escuela preparados para participar en el proceso educativo. Los estudiantes deben observar normas de decoro en su vestimenta la cual deberá ser apropiada para la escuela y estar limpia. Se debe usar calzado por razones de salud y seguridad.

El tipo de vestimenta y arreglo personal que los estudiantes escojan no debe:

- El presentar un riesgo a la seguridad física propia o de los demás en la escuela. Algunos ejemplos de prendas prohibidas son:
 - Billeteras con cadena.
 - Cinturones colgantes.
 - Alhajas como aretes demasiado largos que pueden engancharse en otro objeto o que otra persona puede jalar de ellos.

- Crear una atmósfera en la cual el bienestar de los demás se vea obstaculizado por presión indebida, intimidación o amenaza de violencia. Algunos ejemplos de prendas prohibidas son:
 - Pañuelos de colores, redecillas para el cabello, pañuelos en la cabeza excepto cuando se llevan por motivos religiosos.
 - Símbolos o personalización vinculada a pandillas en sombreros o gorras, prendas de vestir, hebillas o en la persona misma.
 - Escritos o imágenes blasfemos o difamatorios en la ropa o en las alhajas.
 - Lenguaje o figuras obscenas.

- Ser una representación de blasfemias o gestos blasfemos u obscenos, ni promocionar alcohol, drogas, o tabaco en su logotipo.

- Interferir materialmente con el trabajo escolar, crear desorden o interrumpir el proceso educacional. Algunos ejemplos de prendas prohibidas son:
 - Toda prenda de vestir que deje al descubierto el estómago de un estudiante.
 - Camisetas musculosas y prendas de vestir con tirantes finitos de menos de dos (2) pulgadas de ancho.
 - Jerséis de tela de malla abierta sin camisilla interior debajo.
 - Ropa interior a la vista.

Los pantalones cortos (shorts) y las faldas deben cubrir las nalgas y prolongarse para cubrir por lo menos tres (3) pulgadas de las piernas.

Las normas de seguridad establecidas para los programas vocacionales, educación física y otras clases de laboratorio deben ser obedecidas. Las personas responsables de supervisar ciertas actividades extracurriculares pueden establecer normas específicas de vestimenta y arreglo personal.

Si un estudiante se encuentra en infracción a este reglamento, el *director* o su designado le pedirán al estudiante que efectúe la corrección debida. Si el estudiante se niega, se notificará al padre o tutor para que efectúe el cambio. El *director* o su designado tomarán medidas correctivas a fin de asegurar el cumplimiento de las reglas del código de vestimenta.

Política de la Mesa directiva EEAEC

Tocante la conducta del estudiante en el autobús escolar

Como lo explica el manual, el **Código de Conducta del Estudiante se aplica a todos los estudiantes en su camino a la escuela y de regreso a casa** y, específicamente, a aquellos estudiantes que viajan en autobús escolar. En efecto, la expectativa de

conducta estudiantil apropiada es aún más alta en un autobús escolar debido al riesgo a la seguridad de los estudiantes que hasta un incidente menor puede presentar en el ambiente cerrado de un autobús en movimiento. En consecuencia, la Mesa Directiva ha adoptado una normativa separada referente a la conducta de los estudiantes en los autobuses escolares. Esta normativa complementa las provisiones del Código de Conducta.

Tanto en el autobús, como antes de bordar el autobús, o antes de bajarte del autobús, se requiere que estudiantes usando el autobús se comporten de manera consistente con los criterios establecidos para comportamiento en el salón. Cuando el estudiante falta practicar conducta apropiada, el conductor del autobús puede informarle al director sobre la mala conducta.

Estudiantes que violan los reglamentos de conducta en el autobús tal como pararse cuando el autobús se está moviendo o haciendo ruido excesivo serán sujetos a ser sacados del autobús. Estudiantes deben recordar que su conducta en el autobús también puede resultar en sacarlos de la escuela también (suspensión o expulsión).

Por ejemplo, amenazando a un conductor de autobús del distrito escolar no solo viola los reglamentos de conducta en el autobús sino que también constituye una violación del Reglamento 4, Asalto, mandando una suspensión a largo plazo de por lo menos diez (10) días escolares. Si la amenaza constituye una amenaza contra la seguridad del ambiente escolar, el comportamiento también puede resultar en expulsión.

Los conductores de autobuses de la escuela desempeñan un servicio invaluable de transportar a estudiantes con toda seguridad a la escuela y de regreso 180 días cada año escolar. Merecen respeto y cooperación. Tu propia seguridad exige lo mismos.

ATENCIÓN

Para facilitar investigación de infracciones en el autobús, autobuses pueden estar equipados con cámaras escondidas que grabaran los eventos audio-visualmente para grabar eventos y comportamientos del estudiante que ocurren en los autobuses.

Política JICF de la Mesa directiva sobre las actividades de pandillas

La Mesa Directiva prohíbe toda actividad que amenaza la seguridad de los estudiantes y del personal de la escuela. En lo que a actividades de pandillas se refiere, se aplicarán las reglas específicas del Código de Conducta del Estudiante. Además, se harán cumplir las siguientes normas administrativas y de la Mesa Directiva.

Actividad de pandillas

Las pandillas que inician, apoyan o promueven actividades que amenazan la seguridad y el bienestar de las personas o propiedad en el recinto escolar, o crean desorden en el ambiente escolar, son perjudiciales para el proceso educativo.

Es la postura del Distrito que las actividades relacionadas con pandillas son conductas que presentan un peligro evidente a los demás estudiantes del Distrito y al personal escolar e interrumpen las actividades académicas. Todo estudiante que cause o participe en actividades que afectan adversamente las actividades educativas o la seguridad de otros estudiantes, o el funcionamiento de la escuela será objeto de medidas disciplinarias. Cuando dichas actividades ocurran en el contexto de una pandilla, son de particular interés y causa de inquietud para el Distrito y la comunidad debido a la posibilidad de represalias o participación de otros pandilleros.

El uso de señales de mano o graffiti, o la presencia de prendas, accesorios o estilo de vestimenta o arreglo personal que por su color, arreglo, marca, símbolo o cualquier otro atributo indique o implique asociación con una pandilla están prohibidos. La ropa o accesorios relacionados con pandillas varían de una escuela a la otra y pueden cambiar de un año a otro. Si la vestimenta, accesorios o modo de arreglo personal de un estudiante causan desorden, se notificará a los padres del estudiante, y si es necesario el estudiante deberá regresar a su casa a cambiarse de ropa.

La Mesa Directiva prohíbe todo tipo de novatadas, intimidaciones, agresión y otras actividades relacionadas con asociación con una pandilla que pueden causar daño físico o mental a estudiantes u otras personas. Si ocurre este tipo de actividad, el administrador de la escuela o el Superintendente tomará medidas correctivas o disciplinarias apropiadas, las cuales pueden incluir suspensión o expulsión.

Reglamento administrativo JICF-R sobre las actividades de pandilla

A los efectos de esta política del Distrito, una pandilla es un grupo de tres o más personas que:

- Se relacionan entre sí, excluyendo a los demás;
- Reclama un territorio o área;
- Tiene un nombre;
- Tiene rivales-enemigos; y
- Exhibe un comportamiento antisocial - con frecuencia asociado con el crimen o una amenaza a la comunidad.

El tipo de vestimenta, actividades, actos, comportamiento o conducta, o estilo de arreglo personal exhibido o reflejado por un estudiante no debe:

- Llevar a los funcionarios de la escuela a creer que tal conducta, vestimenta, actividad, acto u otros atributos están relacionados con una pandilla o interferirán en el ambiente, actividades o metas académicas de la escuela;

- El presentar un peligro a la seguridad física propia, de otros estudiantes, miembros del personal y otros empleados;
- Crear una atmósfera en la cual el bienestar de los estudiantes, miembros del personal, y otras personas se vea obstaculizado por presión indebida, conducta, intimidación, gestos manifiestos, o amenaza de violencia; o
- El hecho de insinuar asociación o afiliación mediante comunicación escrita, marcas, dibujos, pinturas, diseños o emblemas, en una escuela, en objetos de una persona o en la persona misma.

Si la vestimenta de un estudiante está en infracción a este reglamento o de una Política del Distrito, el *director* le pedirá al estudiante que haga la corrección debida. Si el estudiante se niega, se notificará a los padres del estudiante, para que efectúen la corrección apropiada. El *director* tomará medidas correctivas y disciplinarias.

Política JICFA de la Mesa directiva sobre novatadas

La Mesa Directiva apoya la formación de clubes estudiantiles legales y de organizaciones que enriquecen la experiencia educativa de los estudiantes. Estas organizaciones están sujetas a las Políticas y reglamentos del Distrito y son gobernadas por ellos. Mediante la siguiente Política, el Distrito prohíbe que estas organizaciones realicen actividades relacionadas con novatadas.

El Distrito no acepta que se practiquen novatadas, se solicite permiso para practicar novatadas, o que se secunde o instigue la práctica de novatadas por parte de alguien involucrado en someter a una novatada a una persona inscrita, aceptada, en vías de ser aceptada o que tiene la intención de inscribirse o participar, en las escuelas del Distrito durante los doce (12) meses del año. A efectos de esta Política una persona como la descrita anteriormente, es un "estudiante" hasta el momento de su graduación, transferencia, pase a otro grado o retiro de la escuela del Distrito.

Definiciones

"Novatada y-o abrumada" se refiere a todo acto intencional, consciente e imprudente cometido por un estudiante, ya sea individualmente o en concierto con otras personas, en contra de un estudiante, para el cual las siguientes definiciones son aplicables:

- El acto fue cometido en conexión con una iniciación, afiliación, o continuación de una asociación en una organización afiliada con la institución de enseñanza.
- El acto contribuye a un riesgo elevado de posible daño físico o mental, o degradación de la persona, o causa daño físico o mental, o degradación personal.

"Organización" se refiere a un equipo deportivo, una asociación, orden, sociedad, cuerpo, cooperativa, club o grupo similar que esté afiliado con una institución de enseñanza y cuyo grupo de asociados consista primordialmente en estudiantes inscritos en esa institución de enseñanza.

Direcciones

No es defensa para esta infracción que la víctima haya consentido o accedido a la novatada.

De acuerdo con la ley, las infracciones a esta Política no incluyen las siguientes actividades:

- Eventos deportivos de costumbre, competencias o concursos patrocinados por una institución de enseñanza.
- Toda actividad o conducta que fomenta las metas de un plan de estudios legítimo, un programa extracurricular legítimo, o un programa de entrenamiento militar legítimo.

Todos los estudiantes, maestros y miembros del personal deben tomar medidas razonables dentro del alcance de su autoridad individual para prevenir infracciones de esta Política.

Los estudiantes y otras personas pueden reportar novatadas a un miembro del personal. Estos miembros del personal profesionales deben reportar el incidente al administrador de la escuela o a su supervisor administrativo inmediato, por escrito, con los detalles que se hayan reportado. Si un miembro del personal no reporta un incidente de novatada, una alegación, o su propia observación de un incidente de novatada al administrador de la escuela o a su supervisor administrativo inmediato, será sometido a medidas disciplinarias según lo establecido en las Políticas del Distrito. El miembro del personal mantendrá en confidencia el incidente y los datos sobre los involucrados, dando a conocer los detalles del incidente solamente al administrador de la escuela o a su supervisor administrativo directo tal como lo requiere la ley. Toda instancia de novatadas reportada u observada que incluya la posibilidad de que se haya cometido abuso de menores se tratará según lo indican los requisitos legales y se denunciará a las autoridades policiales.

Una persona que desea quejarse de novatadas o presentar un reporte sobre actividades de novatadas puede hacerlo directamente al administrador de la escuela o un miembro del personal profesional. Ese miembro del personal profesional que recibe el reporte o queja debe obtener suficiente información y detalles de la persona como para completar el formulario designado para esos casos. Como mínimo, el reporte o queja debe estar escrito e incluir información sobre la identificación de quien presenta la queja y otros nombres, y el lugar y la hora, a fin de permitir que se conduzca la indagación de rigor. Cuando un miembro del personal profesional recibe la información, debe transmitir el reporte al administrador de la escuela a más tardar el día siguiente al que la recibe.

El reporte o queja será investigado por el administrador de la escuela o por un supervisor administrativo. El proceso a seguir es:

- Se debe llevar a cabo una indagación del incidente dentro de un plazo de diez (10) días cuando la escuela está en sesión, o dentro de quince (15) días cuando las oficinas están abiertas pero la escuela no está en sesión.

Solamente el Superintendente puede extender el plazo de tiempo necesario.

- El investigador se reunirá con la persona que reportó el incidente o presentó la queja durante ese periodo de tiempo para discutir las conclusiones sobre las medidas que se tomarán como resultado de la indagación. El proceso de preparar el informe sobre el incidente es confidencial y se respetará la privacidad de la información sobre los estudiantes.
- El investigador preparará un informe escrito de los resultados y se proporcionará una copia al Superintendente.

Todas las infracciones de esta Política se tratarán según lo dictan los procedimientos y penas establecidas en las Políticas del Distrito relacionadas con la conducta y disciplina de los estudiantes, miembros del personal y otras personas.

Política JICFB de la Mesa directiva sobre amedrentación, intimidación y acoso

Todo principiante, educador, y personal de apoyo es responsable por crear un ambiente de aprendizaje libre de amenazas, intimidación, acoso, o amedrentación. Todos merecen tal ambiente.

Para asegurar que estudiantes, personal y padres están conscientes de esta póliza, la póliza y los procedimientos desarrollados por el Superintendente serán puestos de manera llamativa en cada edificio de la escuela y serán distribuidos a todo estudiante.

Estudiantes no amedrentarán intimidarán, o acosarán a ningún estudiante, empleado o a cualquier otra persona en el recinto escolar, propiedad escolar, autobuses escolares, paradas de autobuses escolares o durante eventos y actividades patrocinados por la escuela. Un estudiante tampoco animará, solicitará, ayudará, o será cómplice de otro estudiante en amedrentar, acosar o intimidar a otra persona.

Definiciones

“Amedrentador” – una persona que trata a alguien diferente por razones de quien es. Un amedrentador se comporta con el deseo de herir, amenazar, o asustar a alguien. Un amedrentador trata de ejercer poder sobre otros, por medio de actos negativos y de degradación.

“Amedrentación” – es un acto deliberado e intencional cometido por un estudiante a solas o en conjunto con otras personas, contra otro estudiante o grupo de estudiantes, que no es bienvenido ni provocado, que es repetido sobre el tiempo para ejercer poder por una o más persona sobre otras. Amedrentación contribuye a un riesgo considerable de herida potencial, daño mental o degradación personal.

“Intimidación” – Amenazas verbales o físicas hacia otra persona hechas con el intento de causar miedo, herida o daño a propiedad.

“Acoso” – el fastidio o la humillación continua o repetida hacia otra persona. Acoso hacia un individuo o grupo que esta basado en: raza, étnico, origen nacional, color, sexo, religión, características físicas o de comportamiento, orientación o preferencia sexual o minusvalía, también es discriminación.

Categorías de comportamiento de amedrentación prohibido incluye, pero no restringido a:

- Comportamiento de intimidación o amenazante
- Cualquier forma de abuso físico, ejemplo; puñetazos, patadas
- Abuso verbal – gritándole a, insultando, “rebajando”
- Abuso Psicológico – aislando a un individuo, impidiendo que forme parte de un grupo o que se ocupe en ciertas actividades
- Cartas anónimas o propagar rumores que son diseñados para disgustar
- El exigir dinero de alguien
- Exigir trabajo de curso para copiar contra la voluntad de la persona
- Robando, escondiendo o dañando efectos personales, ejemplo; libros, ropa, bolsas

- El burlarse de alguien debido a su apariencia física o otras características personales
- Mensajes Intimidadores o amenazantes por correo electrónico (e-mail) o mensajes texto

Reporte por personal

Miembros del personal reportarán todos incidentes de amedrentación, intimidación o acoso de que sean testigos o de que se enteren de otra manera a la administración escolar. Dichos reportes se harán de manera oportuna. El personal también intervendrá para terminar actas de amedrentación, intimidación o acoso de los que sean testigo.

Reporte por estudiantes

Se les anima a estudiantes que reporten cualquier acta de amedrentación, acoso o intimidación, sean víctima o testigo. El Superintendente desarrollará procedimientos que proveerán una manera confidencial para que estudiantes reporten violaciones de esta póliza.

Reporte por padres

Se le anima a los padres cuyo hijo a sido víctima de amedrentación, acoso, o intimidación o que de otra manera se han dado cuenta de tal comportamiento que reporten el comportamiento al administrador del sitio. El Superintendente desarrollará procedimientos para facilitar reportes por padres.

Indagación y respuesta disciplinaria

El director de la escuela investigará todas acusaciones de amedrentación acoso o intimidación con rapidez.

La investigación puede incluir entrevistas de estudiantes involucrados, incluyendo la presunta víctima, el autor, y testigos si son conocidos. La identidad de todos los estudiantes involucrados en la indagación permanecerá confidencial.

Disposición de todos los reportes o de todas las quejas que son comprobadas serán conservadas como lo requiere la ley.

Estudiantes serán disciplinados por comportamiento de amedrentación, intimidación y acoso, de acuerdo con políticas establecidas por la Mesa Directiva y las regulaciones del distrito, incluyendo el Código de Conducta Estudiantil.

Al igual que el Código de Conducta, esta póliza y sus procedimientos que le corresponde no solo se aplican a estudiantes mientras están en su escuela. Políticas gobernando la conducta del estudiante también aplican a estudiantes durante otros tiempos, incluyendo:

- Durante las horas regulares de la escuela;
- Mientras el estudiante esta siendo transportado por el autobús escolar o por otra forma de transportación arreglado o aprobado por el distrito escolar;
- Durante eventos patrocinados por la escuela;
- Durante paseos o excursiones;

- Durante funciones atléticas, mientras estando en escuelas del Distrito o escuelas fuera del Distrito;
- Mientras el estudiante esta viajando a la escuela o de regreso que cualquier forma;
- Durante cualquier tiempo o en cualquier lugar en el que un director u otro empleado de la escuela tiene jurisdicción o autoridad sobre estudiantes;
- Durante otras actividades asociadas con la escuela en cualquier forma; y
- En el recinto escolar o del distrito durante cualquier tiempo, si la escuela esta en sesión o no.

Sistema informativo de Amphitheater Requisitos para usuarios de Servicios Electrónicos

Se requiere que todo estudiante del Distrito se atenga a lo siguiente:

Usos aceptables

El Distrito Escolar Unificado Amphitheater provee a los estudiantes y empleados acceso a sistemas de información y recursos de tecnología didáctica que consisten en:

computadoras y equipo periférico, estaciones de computadoras conectadas a redes locales, equipo periférico conectado a servidores, una amplia red que incluye acceso al Internet, sistema de comunicación oral y sistemas de comunicación electrónicos que incluyen dispositivos de audio y vídeo.

El sistema informativo de Amphitheater (AIS) puede usarse solamente con fines educativos. El término "fines educativos" incluye actividades en el salón de clases, actividades para el desarrollo profesional de los usuarios, uso personal para actividades de investigación de calidad limitadas y otros fines relacionados con el trabajo. El estudiante no puede usar el sistema con fines recreativos, comerciales o políticos. El estudiante debe seguir las reglas establecidas por el Distrito en el código disciplinario y aquellas establecidas por la ley. Además de este Acuerdo, el uso del sistema AIS por el estudiante está gobernado por la Política IJNDB de la Mesa Directiva, de la cual se puede obtener una copia en las oficinas de las escuelas del Distrito.

El AIS no fue establecido en calidad de servicio público o como foro público. Por lo tanto, el Distrito tiene el derecho de establecer restricciones razonables en cuanto al material que se puede obtener y publicar en el sistema. Yo debo seguir las reglas establecidas por Distrito en sus Políticas, reglamentos administrativos, y aquellas establecidas por la ley. Comprendo que la información obtenida, creada, enviada, recibida o almacenada en la red no es privada. Está sujeta a inspección de los administradores del sistema y éstos pueden investigar quejas referentes a material inapropiado o ilegal.

Usos inaceptables

Para prevenir el uso inaceptable del AIS, el estudiante necesita cumplir con lo siguiente:

Para la seguridad personal y de los demás; el estudiante:

- No publicará información personal propia o de otras personas (p. ejemplo, nombres, direcciones, números de teléfono, dirección de la escuela, etc.) a menos que tenga permiso escrito de un maestro y/o padre.
- No se reunirá con alguien que haya conocido en el Internet sin permiso de sus padres.
- Notificará inmediatamente a un maestro o al director de la escuela si recibe un mensaje que es inapropiado o lo hace sentir incómodo.

Es ilegal que el estudiante haga lo siguiente:

- Intentar obtener acceso sin autorización al AIS o a cualquier computadora del AIS.
- Intentar acceder al sistema usando la cuenta de otra persona o ganar acceso a sus archivos sin su expreso permiso escrito.
- Intentar de causar interferencias o problemas al sistema AIS o destruir datos, diseminando virus o de ninguna otra manera.
- Usar el sistema AIS para participar en actividades ilegales o inapropiadas (compra de drogas o alcohol, distribución o ventas, actividad delictiva de pandillas, conducta amenazante, etc.)
- Cometer plagio, copiando trabajos que encuentre en el Internet, mal uso o reproducción de obras protegidas

En el uso de AIS, el estudiante observará las siguientes normas de lenguaje

- No usar lenguaje obsceno, lascivo, vulgar, grosero, incendiario, amenazante o irrespetuoso.
- No publicar información que pueda causar daño o crear problemas en el entorno académico o en las operaciones del Distrito.

- No cometer ataques personales, incluso ataques prejuiciosos o discriminatorios contra una persona o un grupo de personas. No hostigar a nadie.
- No enviarle mensajes a alguien y me dice que deje de enviarle mensajes.
- No publicar información falsa sobre otra persona o sobre una organización, ya sea a sabiendas o por imprudencia.
- No publicar cartas en cadena ni enviar mensajes “spam” (enviando mensajes innecesarios a una gran cantidad de personas – “spamming”).

El estudiante debe ser consciente de las siguientes cuestiones de seguridad:

- Es responsable de su correo electrónico y/o de su cuenta de red. No dará su contraseña a nadie ni usará la contraseña de otra persona.
- No permitirá que otra persona use su cuenta.
- Si identifica un problema en la seguridad del sistema, notificará de inmediato a su maestro.
- No intentará descargar tampoco cargar programas de computadora en al red o en el disco duro de ninguna computadora.
- No intentará dañar o destruir datos de otros usuarios o de otras agencias o redes conectados al AIS. Esto incluye pero no esta limitado a, bajar o crear virus de computadora.
- No cambiará de lugar, dañará, ni destruirá de ninguna manera equipos de propiedad del Distrito.
- No intentara reparar recursos tecnológicos del Distrito sin previa autorización escrita.
- Mantendrá todos los sistemas de información y recursos de tecnología educativa portátiles que le hayan sido asignados en la escuela durante el horario escolar.
- Si una contraseña se pierde o si alguien roba una contraseña, o si hay razón para creer que alguien ha ganado acceso al sistema sin autorización, notificará de inmediato al administrador del sistema AIS.
- No intentará usar dispositivos electrónicos personales (p. ej. PDAs, Blackberries, teléfonos celulares, etc.) para crear problemas o dañar nuestra red de servicios.
- No se permite el uso de sistemas inalámbricos sin expresa autorización escrita del Director ejecutivo de tecnología.
- No se conectará ningún equipo personal (p. ej. Computadoras, laptops, PDA's) a los sistemas de red sin autorización por escrito del Director ejecutivo de tecnología.

Acceso inapropiado a material

- El estudiante no transmitirá ni intentará ganar acceso a material que sea blasfemo u obsceno que promueva actos ilegales, violencia, o discriminación contra otras personas. (p. Ejemplo; literatura discriminatoria o amenazante hacia ciertos grupos). En ciertos casos se hacen excepciones para maestros o estudiantes de la escuela superior que deseen acceso a literatura discriminatoria o amenazante si la finalidad es conducir una investigación sobre la materia. En esta situación, el estudiante debe obtener permiso por escrito del maestro por escrito.
- Si llega a acceder información inapropiada accidentalmente, notificará de inmediato a su maestro.
- No usará correo gratis del Internet, servicios de mensajes instantáneos, servicios de tele conferencias o charlas en el Internet, ya que no están permitidos en el sistema de la escuela a menos que exista autorización expresa.
- La elaboración y publicación de las páginas red deben llevarse a cabo de la forma especificada por el Departamento de Tecnología para la Instrucción. El material que se publique en las páginas red debe estar relacionado con la escuela y actividades profesionales y ser usado para informar, comunicar y educar.

Información del estudiante y derechos

- El uso del AIS no es privado. Los padres pueden solicitar examinar el contenido de los archivos de mi correo electrónico en cualquier momento. (se aplica a estudiantes menores de 18 años).
- El mantenimiento y la vigilancia rutinaria del AIS pueden conducir al descubrimiento de que he cometido infracciones de las Políticas del Distrito o la ley.
- Se conducirá una indagación si existe sospecha razonable de que el estudiante a cometido una infracción contra esta política del Distrito o la ley.
- El Distrito cooperará plenamente con autoridades locales, estatales y federales en toda indagación vinculada a actividades ilegales conducidas usando el AIS.
- El Distrito se reserva el derecho de limitar o revocar mi uso del sistema AIS en cualquier momento, si se considera de beneficio para el Distrito.

**LE PROVEEMOS EL SIGUIENTE FORMULARIO
PARA SU CONVENIENCIA**

**PUEDE OBTENER COPIES
EN SU ESCUELA**

No divulgación de información

Designación de la información del directorio

En el curso del año escolar, miembros del personal del Distrito pueden compilar información de directorio estudiantil no confidencial, tal como:

- El nombre del estudiante
- La fecha y lugar de nacimiento del estudiante
- El grado que cursa el estudiante, por ejemplo, primero, octavo, etc.
- Las actividades extracurriculares en que participa el estudiante
- Los premios y reconocimientos a que se ha hecho acreedor el estudiante
- La materia en que se especializa el estudiante
- La altura y el peso del estudiante, si es miembro de un equipo deportivo
- La fotografía del estudiante (como para uso en el anuario)
- La escuela o distrito escolar a donde el estudiante concurrió antes de matricularse en el Distrito

Según las leyes estatales y federales, la información de directorio aquí descrita, puede darse a conocer al público sin permiso de los padres o estudiantes que han cumplido la edad de mayor de edad (18 años). Este es el caso seguido tocante anuarios y programas de la escuela. Si usted desea que toda o cierta información de arriba sobre su hijo no sea divulgada, necesita marcar las cajas apropiadas arriba, la caja de abajo, llenar este formulario, y entregarlo al director de su escuela dentro de diez (10) días escolares.

- He marcado las cajas (arriba) sobre la información que **no quiero** que se divulgue tocante mi estudiante o mi persona. Comprendo que esto excluirá el uso de esta información para muchas intenciones, incluyendo anuarios, programas de actividades, listas de las escuelas y salones y otras publicaciones o documentos.

Anuncio o la publicación de obras del estudiante. El Distrito frecuentemente celebra y se destacan los logros y proyectos de los estudiantes mostrándolos en las escuelas, en eventos públicos, y en lugares públicos, y en el sitio red de las escuelas del Distrito. Por lo general los estudiantes están orgullosos cuando sus logros son celebrados de esta manera. Si Usted no desea que ninguna de las obras o de los logros de su estudiante sea mostrado, favor de marcar la casilla a continuación:

- No quiero** que las obras de mi hijo sean anunciadas, mostradas o publicadas en cualquier forma.

Regla especial sobre dirección de domicilio y número telefónico: Por lo normal, el Distrito no da a conocer públicamente la dirección o el número de teléfono del estudiante. Excepciones a esta regla son cuando requeridas por ley o en evento de emergencia. Además, el Distrito divulgará direcciones y números de teléfonos de estudiantes y padres a oficiales de reclutamiento de colegios y universidades. Finalmente, la ley federal requiere que el Distrito divulgue nombres, direcciones, y números telefónicos de estudiantes a los oficiales de reclutamiento de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, a menos que usted lo prohíba específicamente abajo.

- Deseo prohibir que divulgan el nombre, la dirección y el número telefónico de mi hijo a oficiales de reclutamiento de colegios y universidades.
- Deseo prohibir que divulgan el nombre, la dirección y el número telefónico de mi hijo a oficiales de reclutamiento de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos.

(Nombre del estudiante-imprenta)

(Firma del padre-tutor)

(Fecha)

Si el director de escuela no recibe este formulario de Usted dentro de diez días, divulgaremos información del expediente estudiantil como se ha descrito anteriormente.

Tenga en cuenta: Ésta es una copia del formulario que pueden solicitar en la oficina escolar de su hijo.